



*Ministero dell'agricoltura, della sovranità
alimentare e delle foreste*

Profilo di competenza	Funzionario agrario- forestale
<ul style="list-style-type: none">▪ Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">▪ conoscenze in discipline agrarie, forestali, di economia montana e dei relativi mercati, politiche internazionali, europee e nazionali▪ Normativa nazionale, europea ed internazionale del settore agroalimentare e forestale▪ conoscenza delle istituzioni europee e del loro funzionamento▪ conoscenza delle procedure amministrative▪ conoscenza della lingua inglese▪ conoscenza degli applicativi informatici più diffusi unitamente alle banche dati e agli applicativi specifici in uso presso il Ministero▪ conoscenza di base delle norme in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro
<ul style="list-style-type: none">▪ Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none">▪ capacità di analisi tecnica/ economica e giuridica per affrontare situazioni complesse▪ capacità di istruire i procedimenti finalizzati all'erogazione dei contributi europei e nazionali e per il conferimento di licenze/autorizzazioni nonché per il riconoscimento delle certificazioni delle denominazioni di origine.▪ capacità di <i>drafting</i> normativo per le materie specifiche di competenza del Ministero▪ capacità di operare con adeguata professionalità sulle piattaforme in utilizzo all'Amministrazione, nonché di consultare le banche dati per espletare le mansioni di rispettiva competenza▪ capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza esterna e interna
<ul style="list-style-type: none">▪ Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none">▪ problem solving e orientamento al risultato▪ capacità di lavorare con gli altri▪ capacità di definire le priorità▪ capacità di rispettare i tempi procedurali▪ ascolto attivo▪ capacità di gestire i conflitti

Profilo di competenza	Assistente agrario- forestale
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conoscenze 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nozioni di base della normativa nazionale, europea ed internazionale del settore agroalimentare e forestale ▪ conoscenza delle istituzioni europee e del loro funzionamento ▪ conoscenza delle procedure amministrative ▪ conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi unitamente alle banche dati e agli applicativi specifici in uso presso il Ministero ▪ conoscenza di base in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacità tecniche 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità di contribuire a realizzare i processi di amministrazione nell'ambito di competenza ▪ supporto alla redazione di provvedimenti e di atti nell'ambito di procedimenti o procedure di competenza ▪ collaborazione nell'attività istruttoria al fine di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare ▪ capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacità comportamentali 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità di sviluppare relazioni efficaci ▪ capacità di comunicazione efficace ▪ capacità di team working ▪ capacità di adattarsi alle priorità ▪ capacità di rispetto dei tempi procedurali

Profilo di competenza	Funzionario amministrativo-contabile
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ buona conoscenza di diritto amministrativo, in particolare in materia di pubblico impiego, di contabilità di stato, di diritto tributario, di ragioneria generale ed applicata e di economia politica, di sicurezza dei luoghi di lavoro ▪ conoscenze sul funzionamento delle istituzioni comunitarie ed elementi di diritto comunitario ▪ organizzazione del lavoro e ordinamento del MASAF ▪ gestione delle risorse umane ▪ tecniche di gestione ed erogazione dei servizi ▪ tecniche per l'analisi dei processi ▪ elementi di informatica ▪ conoscenza di base della lingua inglese
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità di realizzare i processi di amministrazione con particolare riguardo ai procedimenti di entrata e di spesa ▪ capacità di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare ▪ capacità di utilizzare le fonti per la ricerca, gli orientamenti aggiornati in materia amministrativo-contabile ▪ capacità di redigere provvedimenti e atti nell'ambito di procedimenti o procedure di competenza ▪ capacità di elaborare pareri su quesiti di natura giuridica nell'ambito della propria competenza ▪ capacità di predisporre proposte di programmi di spesa corredati dalle relative previsioni ▪ buona capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ problem solving e orientamento al risultato ▪ capacità di lavorare con gli altri ▪ capacità di definire le priorità ▪ capacità di rispettare i tempi procedurali ▪ ascolto attivo ▪ capacità di gestire i conflitti

Profilo di competenza	Funzionario giuridico- amministrativo
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ buona conoscenza di diritto amministrativo, in particolare, di procedimento di formazione delle fonti del diritto, di pubblico impiego e di sicurezza dei luoghi di lavoro. ▪ elementi di contabilità di stato ▪ conoscenze sul funzionamento delle istituzioni comunitarie ed elementi di diritto comunitario ▪ organizzazione del lavoro e ordinamento del MASAF ▪ gestione delle risorse umane ▪ tecniche di gestione ed erogazione dei servizi ▪ tecniche per l'analisi dei processi ▪ elementi di informatica ▪ conoscenza di base della lingua inglese
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità di realizzare i processi di amministrazione ▪ capacità di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare ▪ capacità di utilizzare le fonti per la ricerca, gli orientamenti aggiornati in ambito giuridico ▪ capacità di redigere provvedimenti, atti e memorie nell'ambito di procedimenti o procedure di competenza ▪ capacità di elaborare pareri su quesiti di natura giuridica nell'ambito della propria competenza ▪ supporto di presidio alle tematiche e ai processi in ambito giuridico di interesse ministeriale comprese la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Amministrazione e la gestione del contenzioso ▪ seguire l'iter di formazione delle fonti del diritto ▪ buona capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ problem solving e orientamento al risultato ▪ capacità di lavorare con gli altri ▪ capacità di definire le priorità ▪ capacità di rispettare i tempi procedurali ▪ ascolto attivo ▪ capacità di gestire i conflitti

Profilo di competenza	Assistente amministrativo-contabile
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nozioni essenziali di diritto amministrativo, in particolare in materia di pubblico impiego, di contabilità di stato e ragioneria generale nonché in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ▪ organizzazione del lavoro e ordinamento del MASAF ▪ elementi di informatica ▪ conoscenza elementare della lingua inglese
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità di contribuire a realizzare i processi di amministrazione nell'ambito di competenza ▪ supporto alla redazione di provvedimenti e di atti nell'ambito di procedimenti o procedure di competenza ▪ collaborazione nell'attività istruttoria al fine di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare ▪ capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacità di sviluppare relazioni efficaci ▪ Capacità di comunicazione efficace ▪ Capacità di team working ▪ Capacità di adattarsi alle priorità ▪ Capacità di rispetto dei tempi procedurali

Profilo di competenza	Funzionario per la promozione culturale e il benessere organizzativo
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ discipline amministrative, culturali, normative di riferimento per biblioteche/centri documentali, tecniche di catalogazione e soggettazione a seconda della posizione occupata all'interno dell'amministrazione ▪ discipline connesse con la gestione di programmi di benessere organizzativo a seconda della posizione occupata all'interno dell'amministrazione nonché in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ▪ conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio ▪ conoscenze sul funzionamento delle istituzioni comunitarie ed elementi di diritto comunitario ▪ organizzazione del lavoro e ordinamento del MASAF ▪ elementi di informatica ▪ conoscenza di base della lingua inglese
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità di realizzare i processi di amministrazione connessi con attività di gestione della biblioteca e degli archivi, di valorizzazione del patrimonio librario del Ministero, di promozione culturale e con le attività inerenti al benessere organizzativo ▪ capacità di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare ▪ capacità di elaborare criteri di intervento tecnico per la gestione del materiale librario ▪ capacità di redigere provvedimenti e atti nell'ambito di procedimenti o procedure di competenza ▪ elaborare proposte di programmi di spesa volti all'approvvigionamento e alla manutenzione dei beni in dotazione ▪ buona capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ problem solving e orientamento al risultato ▪ capacità di gestire le relazioni con gli utenti interni ed esterni ▪ capacità di lavorare con gli altri ▪ capacità di definire le priorità ▪ capacità di rispettare i tempi procedurali ▪ capacità di gestire i conflitti

Profilo di competenza	Funzionario linguistico e per la comunicazione
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ buone competenze linguistiche in ambito scritto, di ascolto, di lettura ed espressione orale nella lingua inglese e in altra lingua europea ▪ conoscenza delle discipline amministrative e della regolazione di settore per le attività di comunicazione e promozione del Ministero nonché in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ▪ conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio ▪ conoscenze sul funzionamento delle istituzioni comunitarie ed elementi di diritto comunitario ▪ organizzazione del lavoro e ordinamento del MASAF ▪ elementi di informatica
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità di realizzare i processi di amministrazione connessi con attività di comunicazione e promozione del Ministero ▪ Interpretazione e traduzione ▪ capacità di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare ▪ capacità di redigere provvedimenti e atti nell'ambito di procedimenti o procedure di competenza ▪ capacità di elaborare progetti nell'ambito della propria competenza ▪ capacità di predisporre proposte di programmi di spesa per la realizzazione dei progetti di comunicazione ▪ buona capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ problem solving e orientamento al risultato ▪ capacità di gestire le relazioni con gli utenti interni ed esterni ▪ capacità di lavorare con gli altri ▪ capacità di definire le priorità ▪ capacità di rispettare i tempi procedurali ▪ capacità di gestire i conflitti

Profilo di competenza	Assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nozioni essenziali delle discipline amministrative, culturali, normative di riferimento per biblioteche/centri documentali, tecniche di catalogazione e soggettazione a seconda della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione ▪ nozioni essenziali delle discipline connesse con la gestione di programmi di benessere organizzativo a seconda della posizione occupata all'interno dell'amministrazione nonché in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ▪ conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio ▪ organizzazione del lavoro e ordinamento del MASAF ▪ conoscenza elementare della lingua inglese ▪ elementi di informatica
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità di contribuire a realizzare i processi di amministrazione nell'ambito di competenza ▪ supporto alla redazione di provvedimenti e di atti nell'ambito di procedimenti o procedure di competenza ▪ collaborazione nell'attività istruttoria al fine di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare ▪ capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacità di sviluppare relazioni efficaci ▪ Capacità di comunicazione efficace ▪ Capacità di team working ▪ Capacità di adattarsi alle priorità ▪ Capacità di rispetto dei tempi procedurali

Profilo di competenza	Assistente linguistico e per la comunicazione
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ competenze linguistiche in ambito scritto, di ascolto, di lettura ed espressione orale nella lingua inglese e in altra lingua europea ▪ nozioni essenziali delle discipline amministrative, culturali, normative di riferimento per le attività di comunicazione e promozione del Ministero nonché in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ▪ conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio ▪ organizzazione del lavoro e ordinamento del MASAF ▪ elementi di informatica
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità di contribuire a realizzare i processi di amministrazione nell'ambito di competenza ▪ traduzione dei testi ove richiesto dalla posizione ricoperta ▪ supporto alla redazione di provvedimenti e di atti nell'ambito di procedimenti o procedure di competenza ▪ collaborazione nell'attività istruttoria al fine di individuare le soluzioni tecniche più adeguate per ciascuna casistica da trattare ▪ capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacità di sviluppare relazioni efficaci ▪ Capacità di comunicazione efficace ▪ Capacità di team working ▪ Capacità di adattarsi alle priorità ▪ Capacità di rispetto dei tempi procedurali

Profilo di competenza	Assistente Tecnico - Informatico
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ tematiche di gestione delle postazioni di lavoro, dei dispositivi mobile e delle periferiche multifunzione (installazione, configurazione, conduzione, manutenzione e software distribution) ▪ sistema di gestione delle utenze fornite dai sistemi operativi server ▪ sistemi operativi client ▪ piattaforme informatiche di Office Automation e della pubblica amministrazione ▪ piattaforme di backup e recovery dei dati ▪ conoscenza delle tecnologie e dei protocolli di rete e degli aspetti di sicurezza della rete
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vigilanza e custodia dei beni e dei sistemi informatici ▪ gestione operativa e della manutenzione del sistema informatico dell'amministrazione, fornendo supporto sia in ambito tecnico (HW) che applicativo (SW). ▪ gestione e monitoraggio dei malfunzionamenti e si occupa degli adempimenti connessi alla sicurezza ICT supporta gli interventi di manutenzione e di potenziamento delle infrastrutture effettuati dai fornitori ▪ secondo le direttive impartite, capacità di installazione, configurazione, ottimizzazione, manutenzione di sistemi hardware, dei pacchetti software e dell'infrastruttura di rete e di comunicazione, curandone la funzionalità e predisponendo i controlli necessari. ▪ Garantisce l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle attività formative e di videoconferenza.
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacità di sviluppare relazioni efficaci ▪ Capacità di comunicazione efficace ▪ Capacità di team working ▪ Capacità di adattarsi alle priorità ▪ Capacità di rispetto dei tempi procedurali

Profilo di competenza	Funzionario Tecnico Architetto
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscenza, ricerca e progettazione delle diverse espressioni dei paesaggi rurali ▪ conoscenza degli interventi finalizzati alla preservazione e alla valorizzazione dei paesaggi rurali storici e tradizionali ▪ conoscenza del programma GIAHS della FAO; ▪ competenze digitali; ▪ conoscenza della lingua inglese.
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ valutazione dell'integrità dell'assetto paesistico attraverso la procedura VASA (Valutazione Storico Ambientale) ▪ cura dell'iter istruttorio finalizzato alla valutazione dei dossier di candidatura per l'iscrizione al Registro nazionale dei paesaggi rurali, analizzando e approfondendo i dossier, fornendo indicazioni sulla corretta elaborazione degli stessi. ▪ Supporto per lo studio e rielaborazione dei dossier in collaborazione con i soggetti proponenti degli stessi. ▪ elabora le iniziative volte alla promozione, tutela e salvaguardia del paesaggio rurale storico tradizionale. ▪ Redazione di documenti di tipo tecnico, predisposizione di elaborati a contenuto normativo e regolamentare. ▪ Capacità di operare con adeguata professionalità sulle piattaforme in utilizzo all'Amministrazione, nonché di consultare le banche dati per espletare le mansioni di rispettiva competenza. ▪ consulenza e supporto tecnico in materia di paesaggi rurali storici e pratiche agricole tradizionali e riconoscimento GIAHS.
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ problem solving e orientamento al risultato ▪ capacità di lavorare con gli altri ▪ capacità di definire le priorità ▪ capacità di rispettare i tempi procedurali ▪ ascolto attivo ▪ capacità di gestire i conflitti

Profilo di competenza	Funzionario Informatico
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscenza delle infrastrutture tecnologiche e architetture dei sistemi informativi; ▪ conoscenza dei fondamenti di ingegneria del software e della gestione dei progetti e dei processi software; ▪ conoscenza dei fondamenti delle basi dati, anche in ottica big data e conoscenza dei principi di data governance e di business intelligence; ▪ conoscenza delle tecnologie e dei protocolli di rete e degli aspetti di sicurezza delle reti e protezione dei dati con particolare riferimento a quanto previsto dalla normativa europea e nazionale in materia ▪ nozioni di informatica giuridica; ▪ conoscenza delle piattaforme informatiche della pubblica amministrazione e della normativa istitutiva di riferimento; ▪ conoscenza dei fondamenti di project management ▪ conoscenza delle specifiche contrattuali delle forniture di beni e servizi informatici
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità attinenti al settore ICT anche in termini di studi e ricerche. ▪ capacità di effettuare studi di fattibilità valutando e scegliendo le procedure e le tecniche più idonee per la realizzazione e la gestione di sistemi informatici definendo le specifiche dell'architettura hardware e software. ▪ capacità di analizzare, pianificare, coordinare, progettare, realizzare e verifica le strutture del sistema informatico, curandone la successiva revisione, ottimizzazione e manutenzione. ▪ capacità di costante aggiornamento sullo sviluppo tecnologico e metodologico. ▪ capacità di eseguire i collaudi all'interno delle relative commissioni. ▪ capacità di effettuare accertamenti, verifiche e controlli sui sistemi informatici. ▪ capacità di vigilare l'esecuzione dei lavori delle società esterne affidatarie dei servizi. ▪ capacità di esprimere pareri tecnico-economici nel settore di competenza. ▪ capacità di adottare metodologie per la redazione di capitolati tecnici, studi di fattibilità ed analisi costi-benefici.

	<ul style="list-style-type: none">▪ capacità di definire e implementare delle procedure di sicurezza informatica.
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none">▪ problem solving e orientamento al risultato▪ capacità di lavorare con gli altri▪ capacità di definire le priorità▪ capacità di rispettare i tempi procedurali▪ ascolto attivo▪ capacità di gestire i conflitti

Profilo di competenza	Funzionario Tecnico Ambientale
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscenza delle tecniche di analisi ambientali; ▪ conoscenza dell' influenza dei sistemi di produzione agricola sull'ambiente; ▪ conoscenza della legislazione nazionale ed europea in materia ambientale, energetica e gestione dei rifiuti. ▪ competenza in materia di valutazione di impatto ambientale, con particolare riferimento all'inquinamento legato alle attività agricole. ▪ conoscenze di pianificazione del territorio. ▪ competenze digitali. ▪ conoscenza della lingua inglese.
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pianificazione del territorio ▪ raccolta ed elaborazione dati per svolgere indagini ambientali. ▪ studio e analisi dei sistemi di protezione ambientale in relazione alle pratiche agricole. ▪ studio e analisi dei sistemi di smaltimento, riciclaggio e trasformazione dei rifiuti in energia. ▪ elabora la gestione e il controllo in materia di pianificazione e politiche energetiche ▪ redazione di documenti di tipo tecnico, predisposizione di elaborati a contenuto normativo e regolamentare. ▪ realizza progetti ed elaborati tecnici, curando le attività di analisi e valutazione, anche economica, connesse. ▪ capacità di operare con adeguata professionalità sulle piattaforme in utilizzo presso l'amministrazione, nonché di consultare le banche dati per espletare le mansioni di propria competenza. ▪ fornisce consulenza e supporto tecnico in materia della salvaguardia ambientale.
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ problem solving e orientamento al risultato ▪ capacità di lavorare con gli altri ▪ capacità di definire le priorità ▪ capacità di rispettare i tempi procedurali ▪ ascolto attivo ▪ capacità di gestire i conflitti

Profilo di competenza	Funzionario Tecnico Idraulico
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ discipline ingegneristiche con particolare riguardo al ramo dell'ingegneria idraulica ▪ competenze tecniche relative alla realizzazione, gestione e manutenzione di reti e impianti idraulici ▪ conoscenza della normativa del settore di riferimento ▪ normativa in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ▪ normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ▪ conoscenza dei dispositivi di office automation, internet e dei software relativi all'ambito di riferimento; ▪ conoscenza della lingua inglese.
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ applicazione delle conoscenze trasversali ▪ capacità di leggere ed elaborare documenti tecnici ▪ predisposizione atti conformi alla normativa vigente per la corretta esecuzione dell'iter tecnico, amministrativo - contabile dei lavori pubblici finanziati dall'Amministrazione ▪ consulenza e supporto tecnico. ▪ capacità di utilizzo dei dispositivi di office automation, internet e dei software relativi all'ambito di riferimento ▪ supervisione della fase di realizzazione dei lavori gestendo i rapporti con gli Enti concessionari di finanziamenti pubblici dalla fase di avvio alla completa realizzazione delle opere. ▪ vigilanza sul rispetto di normative e standard di riferimento. ▪ elaborazione dati e informazioni anche contabili ▪ capacità di operare con adeguata professionalità sulle piattaforme in utilizzo all'Amministrazione, nonché di consultare le banche dati per espletare le mansioni di rispettiva competenza
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ problem solving e orientamento al risultato ▪ capacità di lavorare con gli altri ▪ capacità di definire le priorità ▪ capacità di rispettare i tempi procedurali ▪ ascolto attivo ▪ capacità di gestire i conflitti

Profilo di competenza	Funzionario Tecnico Meccanico
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ discipline ingegneristiche meccaniche ▪ politiche in favore della meccanizzazione in agricoltura e di interventi per l'ammodernamento di impianti meccanici; ▪ normativa in materia di appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; ▪ sviluppo sostenibile, economia circolare ed energy management; ▪ normativa in materia di risparmio ed efficientamento energetico nonché di sicurezza delle macchine e sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. ▪ competenze digitali; ▪ conoscenza della lingua inglese.
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ applicazione delle conoscenze trasversali; ▪ Raccolta ed elaborazione dati inerenti la meccanizzazione in agricoltura ▪ attività di studio, ricerca e predisposizione di norme tecniche; ▪ organizzazione e gestione delle attività nel rispetto della normativa sulla sicurezza e programma con particolare propensione all'innovazione e con metodologia di project management. ▪ capacità di operare con adeguata professionalità sulle piattaforme in utilizzo all'Amministrazione, nonché di consultare le banche dati per espletare le mansioni di rispettiva competenza.
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ problem solving e orientamento al risultato ▪ capacità di lavorare con gli altri ▪ capacità di definire le priorità ▪ capacità di rispettare i tempi procedurali ▪ ascolto attivo ▪ capacità di gestire i conflitti

Profilo di competenza	Funzionario Tecnico Statistico-Economico
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ statistica economica, scienza delle finanze, elementi di politica economica contabilità pubblica ▪ elementi di progettazione di database ▪ metodologie della ricerca quantitativa ▪ statistica descrittiva ▪ statistica inferenziale ▪ tecniche di ponderazione ▪ conoscenza di base della lingua inglese ▪ elementi di informatica
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ predisposizione elaborati e informazioni statistiche ▪ gestione di una base dati ▪ applicare tecniche di ricerca di dati/informazioni/notizie ▪ applicare procedure di analisi statistica dei dati, tecniche di analisi database, tecniche di redazione dei report ▪ buona capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ problem solving e orientamento al risultato ▪ capacità di lavorare con gli altri ▪ capacità di definire le priorità ▪ capacità di rispettare i tempi procedurali ▪ ascolto attivo ▪ capacità di gestire i conflitti

Profilo di competenza	Funzionario Veterinario
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ▪ conoscenze delle discipline veterinarie ▪ conoscenza in campo ippiatrico, di genetica animale e farmacoterapia veterinaria. ▪ conoscenza della normativa riguardante l'identificazione dei cavalli e benessere animale ▪ conoscenza delle procedure amministrative ▪ conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici più diffusi unitamente alle banche dati e agli applicativi specifici in uso presso il Ministero ▪ conoscenza delle norme in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ coordinamento dei veterinari incaricati dell'Amministrazione e valutazione dell'operato degli stessi ▪ capacità di istruire le procedure attuative dei regolamenti in materia veterinaria ▪ capacità di svolgere attività ispettiva sui cavalli presso gli ippodromi, centri di allenamento e allevamento anche effettuando prelievi e visite identificative congiuntamente ai veterinari esterni incaricati. ▪ verifica la corretta identità dei cavalli da iscrivere nel libro genealogico anche a seguito di variazioni ai dati segnaletici disponendo accertamenti sul campo ai fini dell'iscrizione al libro e alla partecipazione a corse. ▪ capacità di collaborare e supportare, in ambito veterinario, le strutture organizzative del Ministero competenti nel settore ippico ▪ capacità di gestire attese alle procedure inerenti le positività antidoping e formulando pareri e valutazioni in ordine alla sostanza rilevata
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ problem solving e orientamento al risultato ▪ capacità di lavorare con gli altri ▪ capacità di definire le priorità ▪ capacità di rispettare i tempi procedurali ▪ ascolto attivo ▪ capacità di gestire i conflitti

Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025

Sommario

<i>Premessa</i>	2
<i>I PROFILI DI RUOLO DEL MASAF</i>	6
<i>La dotazione organica</i>	12
<i>Programmazione strategica delle risorse umane</i>	14
<i>Le cessazioni maturate e il budget assunzionale 2020-2023</i>	19
<i>La strategia di copertura del fabbisogno</i>	22
<i>Nuova ipotesi di dotazione organica a seguito della definizione del fabbisogno</i>	23
<i>Procedure concorsuali e selettive per la copertura del fabbisogno</i>	25
<i>Dirigenza</i>	25
<i>SEZIONE AGRICOLTURA</i>	25
<i>Personale delle aree</i>	25
<i>Progressioni verticali</i>	26
<i>Stabilizzazioni del personale non dirigenziale assegnato all'Unità di Missione per l'attuazione delle misure del PNNR</i>	27
<i>Assunzioni obbligatorie Legge 68/1999</i>	27
<i>SEZIONE ICQRF</i>	28
<i>Personale delle aree</i>	28
<i>Progressioni verticali</i>	29
<i>Assunzioni obbligatorie Legge 68/1999</i>	29
<i>Conclusioni</i>	30

Premessa

Con l'entrata in vigore del decreto legge 11 novembre 2022 n. 173 (convertito, con modificazioni, dalla L. 16 dicembre 2022, n. 204) il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali ha assunto la denominazione di Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste e ne sono stati innovati i compiti e le funzioni ad esso spettanti.

In particolare, sono attribuiti al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste le funzioni di competenza statale in materia di agricoltura e foreste, caccia e pesca, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 giugno 1997, n. 143, fatto salvo quanto previsto dagli articoli 25 e 26 del D.Lgs. n. 300/1999.

Sono, altresì, assegnati al Ministero le funzioni e i compiti, spettanti allo Stato in materia di tutela della sovranità alimentare, che esso esercita garantendo la sicurezza delle scorte e degli approvvigionamenti alimentari, il sostegno della filiera agroalimentare, della pesca e dell'acquacoltura, il coordinamento delle politiche di gestione delle risorse ittiche marine, la produzione di cibo di qualità, la cura e la valorizzazione delle aree e degli ambienti rurali, la promozione delle produzioni agroalimentari nazionali sui mercati internazionali.

Il Ministero svolge in particolare, nei limiti stabiliti dall' articolo 2 del decreto legislativo 4 giugno 1997, n. 143, le funzioni e i compiti nelle seguenti aree funzionali:

- a) agricoltura e pesca: elaborazione e coordinamento, di intesa con la conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, delle linee di politica agricola e forestale, in coerenza con quella comunitaria; trattazione, cura e rappresentanza degli interessi della pesca e acquacoltura nell'ambito della politica di mercato in sede comunitaria ed internazionale; disciplina generale e coordinamento delle politiche relative all'attività di pesca e acquacoltura, in materia di gestione delle risorse ittiche marine di interesse nazionale, di importazione e di esportazione dei prodotti ittici, nell'applicazione della regolamentazione comunitaria e di quella derivante dagli accordi internazionali e l'esecuzione degli obblighi comunitari ed internazionali riferibili a livello statale; adempimenti relativi al Fondo Europeo di Orientamento e Garanzia in Agricoltura (Feoga), sezioni garanzia e orientamento, a livello nazionale e comunitario, compresa la verifica della regolarità delle operazioni relative al Feoga, sezione garanzia; riconoscimento e vigilanza sugli organismi pagatori statali di cui al regolamento n. 1663/95 della Commissione del 7 luglio 1995;
- b) qualità dei prodotti agricoli e dei servizi: riconoscimento degli organismi di controllo e certificazione per la qualità; trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e agroalimentari come definiti dal paragrafo 1 dell'articolo 32 del trattato che istituisce la Comunità europea, come modificato dal trattato di Amsterdam, di cui alla legge 16 giugno 1998, n. 209 ; tutela e valorizzazione della qualità dei prodotti agricoli e ittici; agricoltura biologica; promozione e tutela della produzione ecocompatibile e delle attività agricole nelle aree protette; certificazione delle attività agricole e forestali ecocompatibili; elaborazione del *Codex Alimentarius*; valorizzazione economica dei prodotti agricoli, e ittici; riconoscimento e sostegno delle unioni e delle associazioni nazionali dei produttori agricoli; accordi interprofessionali di dimensione nazionale; prevenzione e repressione – attraverso l'ispettorato centrale repressione frodi di cui all'articolo 10 del decreto legge 18 giugno 1986, n. 282, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 1986, n. 462 – nella preparazione e nel commercio dei prodotti agroalimentari e ad uso agrario; controllo sulla qualità delle merci di importazione, nonché lotta alla concorrenza sleale.

Il presente Piano, relativo al triennio 2023-2025, definisce, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo, n. 165, e ss.mm.ii., la programmazione dei fabbisogni di personale del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – di seguito denominato MASAF – in attuazione del vigente quadro normativo con particolare riferimento:

- alla Direttiva ministeriale¹ recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione per il 2023 e il Piano integrato di attività e di organizzazione²;
- alle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche³;
- alla rideterminazione della dotazione organica per la sezione ICQRF incrementata dalla Legge 30 dicembre 2022 n. 197;
- alla rideterminazione della dotazione organica per la sezione Agricoltura secondo quanto stabilito dall'art.54 del Decreto Legge 24 febbraio 2023 n. 13.

Esso tiene conto, altresì, delle proiezioni delle prossime cessazioni, nell'ambito del nuovo quadro legislativo, come modificato dal d.lgs. n. 75/2017 e dalla legge n. 205/2017 (legge di bilancio 2018), e di quanto previsto:

- all'articolo 1, comma 873, della Legge n. 30 dicembre 2020, n. 178 Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023 che ha autorizzato il Ministero per il biennio 2021-2022 a bandire procedure concorsuali pubbliche, e conseguentemente ad assumere, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, in aggiunta alle vigenti facoltà assunzionali e nei limiti della vigente dotazione organica, un contingente di 140 unità di personale;
- alla Legge 29 dicembre 2022 n. 197 – Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025 – in particolare l'art. 1, comma 452, il quale stabilisce che: *“per le esigenze dell'attività di contrasto alle pratiche commerciali sleali nell'ambito della filiera agroalimentare e di controllo a tutela della qualità dei prodotti agroalimentari e della reputazione del made in Italy svolte dal Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, il medesimo Ministero è autorizzato ad assumere un contingente di 300 unità di personale da inquadrare nell'Area dei funzionari prevista dal sistema di classificazione professionale del personale introdotto dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni centrali, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in aggiunta alle vigenti facoltà assunzionali, con incremento di 263 posti corrispondenti della dotazione organica. Al reclutamento del predetto contingente di personale si provvede mediante concorsi pubblici, anche attraverso l'avalimento della Commissione per l'attuazione del progetto di riqualificazione delle pubbliche amministrazioni (RIPAM) di cui all'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tramite scorrimento di vigenti graduatorie di concorsi pubblici o attraverso procedure di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. Per le assunzioni di cui al presente comma è autorizzata la spesa di 10.152.000 euro per l'anno 2023 e di 13.536.000 euro annui a decorrere dall'anno 2024. Per le finalità di cui al presente comma è inoltre autorizzata, per l'anno 2023, la spesa di 1.954.000 euro, di cui 600.000 euro per la gestione delle procedure concorsuali e 1.354.000 euro per le maggiori spese di funzionamento derivanti dall'assunzione del contingente di personale previsto dal*

¹ La Direttiva 2023 è stata emanata con D.M. Prot. n. 29419 del 20/01/2023 ed è stata registrata alla Corte dei Conti in data 22.02.2023, n. 212.

² Il Piano integrato di attività e di organizzazione è stato previsto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

³ Le linee guida sono state emanate con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 22 luglio 2022 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 215 del 14 settembre 2022.

medesimo comma. È altresì autorizzata la spesa di 675.000 euro per l'anno 2023 e di 900.000 euro annui a decorrere dall'anno 2024 per la corresponsione al citato personale dei compensi dovuti per le prestazioni di lavoro straordinario e la spesa di 136.000 euro annui a decorrere dall'anno 2024 per le medesime spese di funzionamento”;

- *al decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198 recante “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi” convertito con modificazioni dalla L.24 febbraio 2023 n. 14 che all’art. 1 commi 15, 16 e 17 consente di espletare le procedure concorsuali già autorizzate dalla Tabella 6 e 7 del DCPM 20/08/2019 nonché dalla Legge 178/2020 sino al 31 dicembre 2023;*
- *al Decreto Legge 24 febbraio 2023 n. 13, art. 54, co. 4 (Disposizioni urgenti per l’attuazione del PNRR e del PNC nonché per l’attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune – G.U. n. 47/2023) In complementarietà con l’attuazione delle misure del PNRR del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, al fine di assicurare continuità all’attuazione della politica agricola comune per il periodo 2021-2027 e rafforzare le strutture amministrative preposte alla gestione del Piano strategico della PAC approvato con decisione della Commissione europea del 2 dicembre 2022 e in esecuzione dell’articolo 123, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, è istituita presso il Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, l’Autorità di gestione nazionale del piano strategico della PAC 2023-2027. L’autorità di gestione nazionale del piano strategico della PAC si articola in due uffici di livello dirigenziale non generale, cui sono preposti dirigenti con incarico di livello dirigenziale non generale conferito anche in deroga ai limiti percentuali previsti dall’articolo 19, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*

Agli uffici di cui al comma 2 sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) supporto al coordinamento tra le autorità di gestione regionali e gli organismi intermedi di cui all’articolo 3, numero 16), del citato regolamento (UE) 2021/2115;*
- b) supporto al comitato di monitoraggio di cui all’articolo 124 del citato regolamento (UE) 2021/2115.*

Per il funzionamento dell’Autorità di gestione nazionale del piano strategico della PAC e il potenziamento delle direzioni generali del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste - sezione A Agricoltura - è rideterminata in 10 posizioni dirigenziali di livello generale, 41 posizioni dirigenziali di livello non generale, 461 unità nell’area dei funzionari, 365 unità nell’area degli assistenti e 8 unità nell’area degli operatori. In relazione alla nuova dotazione organica, il Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, in aggiunta alle vigenti facoltà assunzionali, per il biennio 2023-2024 è autorizzato a reclutare, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nei limiti della dotazione organica, come rideterminata ai sensi del presente comma, un contingente di 50 unità di personale, di cui 40 unità da inquadrare nell’area dei funzionari e 10 unità da inquadrare nell’area degli assistenti previste dal sistema di classificazione professionale del personale introdotto dal contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021 Comparto Funzioni centrali. Al reclutamento del predetto contingente di personale si provvede mediante concorsi pubblici, anche attraverso l’avalimento della Commissione RIPAM di cui all’articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tramite scorrimento di vigenti graduatorie di concorsi pubblici o attraverso procedure di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell’articolo 30 del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. Per l’attuazione del presente comma e del comma 2 è autorizzata la spesa di 2.062.000 euro per l’anno 2023 e di 2.475.000 euro annui a decorrere dall’anno 2024.”

- al nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto funzioni centrali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 09/05/2022 che all'art.18 introduce la facoltà per le amministrazioni di indire procedure in deroga all'art. 52 del D.Lgs. 165/2001 per i passaggi di area a favore del personale interno, al fine di valorizzarne professionalità, nel limite della spesa il cui ammontare corrisponde allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018.
- all'art. 13 CCNL (Classificazione) in virtù del quale il MASAF ha sottoscritto l'ipotesi del CCNI relativo all'ordinamento professionale individuando le seguenti famiglie professionali:

Sezione AGRICOLTURA

Aree del sistema di classificazione professionale CCNL	AMBITI		
	Amministrativo, contabile, giuridico, linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario	Specializzazioni tecniche, statistiche, ingegneristiche/geometrico architettoniche, sistemi informativi e tecnologie	Agrario, forestale e veterinario
Area Elevate Professionalità	Famiglia EP amministrativo, contabile, giuridico,	Famiglia EP tecnico statistico e informatico	Famiglia EP agrario forestale e veterinario
	Famiglia EP linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario		
Area Funzionari	Famiglia funzionario amministrativo, contabile, giuridico,	Famiglia funzionario tecnico statistico e informatico	Famiglia funzionario agrario forestale e veterinario
	Famiglia funzionario linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario		
Area Assistenti	Famiglia assistente amministrativo - contabile	Famiglia assistente tecnico-informatico	Famiglia assistente agrario forestale
	Famiglia assistente linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecario		
Area Operatori	Operatore dei servizi generali amministrativi e dei servizi tecnici		

Sezione ICQRF

Aree del sistema di classificazione professionale CCNL	AMBITO	
	Ispettivo, Analitico, Sanzionatorio, Amministrativo, Contabile, Giuridico	
	Famiglia Ispettiva (o Ispettore)	Ruolo ad esaurimento Assistenti Ispettori con qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria
Area EP	Famiglia EP Ispettiva	/////
Area funzionari	Famiglia Ispettore	/////
Area assistenti	Famiglia Assistente Ispettore	Assistente Ispettore con qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria
Area operatori	Famiglia Operatore Ispettivo	/////

I PROFILI DI RUOLO DEL MASAF

I profili di ruolo sono individuati in relazione alle esigenze di questa amministrazione conseguenti alle nuove funzioni attribuite e ai nuovi compiti istituzionali affidati e sono distinti in relazione alle due sezioni AGRICOLTURA e ICQRF.

Profili di ruolo sezione AGRICOLTURA

Area CCNL Funzioni Centrali 2019-2021	Area Operatori	Area Assistenti	Area Funzionari	Area Elevate Professionalità
PROFILI DI RUOLO				
Famiglia amministrativo, contabile, giuridica,		Assistente amministrativo contabile	Funzionario amministrativo contabile Funzionario amministrativo giuridico	
Famiglia linguistico, storico culturale e archivistico bibliotecaria		Assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo Assistente linguistico e per la comunicazione	Funzionario per la promozione culturale e il benessere organizzativo Funzionario linguistico e per la comunicazione	
Famiglia agrario forestale e veterinaria		Assistente agrario forestale	Funzionario veterinario Funzionario agrario forestale	
Famiglia tecnico statistico e informatica		Assistente tecnico informatico	Funzionario tecnico idraulico Funzionario tecnico ambientale Funzionario tecnico architetto Funzionario statistico economico Funzionario informatico	

Profili di ruolo sezione ICQRF

Aree CCNL Funzioni Centrali 2019-2021	Area Operatori	Area Assistenti	Area Funzionari	Area Elevate Professionalità
PROFILI DI RUOLO				
Famiglia Ispettore	Operatore ispettivo dei servizi generali tecnici e amministrativi	Assistente ispettore agrario	Ispettore agrario	
		Assistente ispettore amministrativo contabile	Ispettore amministrativo giuridico	
		Assistente ispettore di laboratorio	Ispettore amministrativo contabile	
			Ispettore chimico Ispettore di laboratorio	
Famiglia ad esaurimento Assistenti Ispettori con qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria	////////	Assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g.	////////	////////
		Assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g.		
		Assistente ispettore di laboratorio con qualifica di u.p.g.		

SEZIONE AGRICOLTURA

PROCESSI CARATTERIZZANTI	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Regolazione di settore		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo-contabile ➤ assistente agrario forestale 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo giuridico ➤ funzionario agrario forestale ➤ funzionario veterinario ➤ funzionario tecnico ambientale funzionario tecnico meccanico ➤ funzionario tecnico idraulico 	
Pianificazione, programmazione e progettazione di politiche, attività e servizi		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo-contabile ➤ assistente agrario forestale ➤ assistente linguistico e per la comunicazione ➤ assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo giuridico funzionario agrario forestale ➤ funzionario veterinario ➤ funzionario tecnico ambientale ➤ funzionario tecnico meccanico ➤ funzionario architetto paesaggista ➤ funzionario tecnico-idraulico ➤ funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo ➤ funzionario linguistico e per la comunicazione 	
Gestione di attività / erogazione di servizi		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo-contabile ➤ assistente agrario forestale ➤ assistente linguistico e per la comunicazione ➤ assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo giuridico ➤ funzionario amministrativo contabile ➤ funzionario agrario forestale ➤ funzionario veterinario ➤ funzionario tecnico ambientale ➤ funzionario tecnico meccanico ➤ funzionario architetto paesaggista ➤ funzionario tecnico idraulico ➤ funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo ➤ funzionario linguistico e per la comunicazione 	

PROCESSI DI SUPPORTO	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Processi relativi alle risorse economiche		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo contabile 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo contabile 	
Processi relativi alle risorse umane		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo contabile ➤ assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo giuridico ➤ funzionario amministrativo contabile ➤ funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo 	
Processi relativi alle risorse tecnologiche		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Assistente tecnico-informatico 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario informatico 	
Processi di approvvigionamento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ operatori dei servizi generali amministrativi e dei servizi tecnici 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente amministrativo contabile ➤ assistente tecnico-informatico 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario amministrativo contabile ➤ funzionario amministrativo giuridico ➤ funzionario informatico 	
Processi relativi ai servizi ausiliari	<ul style="list-style-type: none"> ➤ operatori dei servizi generali amministrativi e dei servizi tecnici 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente per la promozione culturale e il benessere organizzativo ➤ assistente linguistico e per la comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ funzionario per la promozione culturale e per il benessere organizzativo ➤ funzionario linguistico e per la comunicazione 	

SEZIONE ICQRF

PROCESSI CARATTERIZZANTI	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Regolazione di settore		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore agrario ➤ ispettore amministrativo giuridico ➤ ispettore chimico ➤ ispettore di laboratorio 	
Pianificazione, programmazione e progettazione di politiche, attività e servizi		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore agrario ➤ ispettore amministrativo giuridico ➤ ispettore chimico ➤ ispettore di laboratorio 	
Controlli e sanzioni		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente ispettore agrario ➤ assistente ispettore di laboratorio ➤ assistente ispettore agrario con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore di laboratorio con qualifica di upg 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore agrario ➤ ispettore amministrativo giuridico ➤ ispettore chimico ➤ ispettore di laboratorio 	

PROCESSI DI SUPPORTO	PROFILI DI RUOLO			
	AREA OPERATORI	AREA ASSISTENTI	AREA FUNZIONARI	ELEVATE PROFESSIONALITÀ
Processi relativi alle risorse economiche		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente ispettore amministrativo contabile ➤ assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore amministrativo contabile 	
Processi relativi alle risorse umane		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore amministrativo contabile 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore amministrativo contabile ➤ ispettore amministrativo giuridico 	
Processi relativi alle risorse tecnologiche e strumentazione tecnica		<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente tecnico informatico 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore amministrativo contabile ➤ ispettore informatico ➤ ispettore chimico ➤ ispettore di laboratorio 	
Processi di approvvigionamento	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Operatore ispettivo dei servizi generali tecnici e amministrativi 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ assistente ispettore amministrativo contabile ➤ assistente ispettore amministrativo contabile con qualifica di u.p.g. ➤ assistente ispettore informatico 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ispettore amministrativo contabile ➤ ispettore informatico 	
Processi relativi ai servizi ausiliari	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Operatore ispettivo dei servizi generali tecnici e amministrativi 			

La dotazione organica

L'analisi di partenza del presente documento di programmazione - di seguito denominato PTFP - muovendo dalla dotazione organica e dal personale in servizio al 1° marzo 2023.

L'attuale dotazione organica incrementata dalla Legge 29 dicembre 2022 n. 197, all'art. 1 comma 452, per la sezione ICQRF, e dal Decreto Legge 24 febbraio 2023 n. 13, all'art. 54, per la sezione Agricoltura, è rappresentata nella seguente tabella.

Tabella 1

Dotazione organica

Qualifica/area	Dotazione organica Sezione A Agricoltura	Dotazione organica Sezione B ICQRF	Dotazione organica per qualifiche/aree
Dirigente I fascia	10	3	13
Dirigente II fascia	41	22	63
Totali dirigenti	51	25	76
Terza Area	461	635	1096
Seconda area	365	410	775
Prima area	8	9	17
Totale personale non dirigenziale	834	1.054	1.888
Totale dotazione organica	885	1.079	1.964

Inoltre, presso il MASAF è istituita l'Unità di missione per l'attuazione delle misure del PNNR, posta alle dipendenze funzionali del Ministro, che formula, attraverso specifiche direttive, l'indirizzo politico e strategico, anche per i profili organizzativi, e rappresenta il punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, relativamente agli interventi a titolarità del Ministero.

L'Unità di missione, ai sensi dell'articolo 3 del decreto n. 571410/2021, è articolata in tre uffici dirigenziali di livello non generale:

- Ufficio di coordinamento della gestione;
- Ufficio di monitoraggio;
- Ufficio di rendicontazione e controllo;

Nell'ambito del contingente complessivo del personale non dirigenziale a tempo determinato da assegnare alle Amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR ex articolo 7, comma 1, primo periodo, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, le unità di personale dell'area terza F1 attribuite a questa amministrazione sono attualmente dodici.

Di seguito si riporta la tabella relativa alla dotazione di personale assegnato all'Unità di Missione del MASAF la cui articolazione per profili di ruolo è rimodulabile.

Tabella 2**Unità di missione per l'attuazione delle misure del PNRR**

Titolare unità di missione con incarico dirigenziale di livello generale	Dirigenti di livello non generale	Funzionario Economico	Funzionario amministrativo	Funzionario giuridico	Funzionario informatico Ingegnere gestionale	Funzionario Statistico matematico	TOTALE
1	3	4	1	4	1	2	16

Si precisa che il numero di unità definite per ciascun profilo non costituisce un vincolo assoluto; nei casi verificatisi di dimissioni di personale, poiché le graduatorie dei profili statistico matematico, informatico, ingegneristico-gestionale e economico sono esaurite, si è dovuto attingere dalla graduatoria profilo giuridico.

Nelle seguenti **tabelle 3 e 4** si riporta, per completezza espositiva, il dettaglio relativo alla situazione complessiva, rispettivamente, delle **qualifiche dirigenziali di prima e di seconda fascia al 1.3.2023**:

Tabella 3**DIRIGENTI I FASCIA E INCARICHI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI DI LIVELLO GENERALE**

Dotazione organica	Dirigenti I fascia di ruolo al 1.3.2023	Dirigenti II fascia incaricati ai sensi art. 19, comma 4, D.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti ai sensi art. 19, comma 5 bis d.lgs. 165/2001	Esuberi (+) e/o scoperture rispetto alle posizioni dirigenziali (-) al 1.3.2023
	11	2	1	+1 ⁴
Totale	14			

Tabella 4**DIRIGENTI II FASCIA**

Dotazione organica	AGRICOLTURA		ICQRF	
	Presenti di ruolo al 01.03.2023 ⁵	Gap n.	Presenti di ruolo al 1/03/2023	Gap n.
	37	4	22	0
Totale	63			

⁴ si tratta di n. 1 Dirigente di I fascia in aspettativa per svolgimento incarico presso altra PP.AA.

⁵ Il personale dirigenziale di ruolo comprende: il personale assunto al MASAF con contratto a tempo indeterminato, comprensivo di coloro che prestano servizio presso altre amministrazioni.

Tabella 5**SCOPERTURA TRA DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE DI AREA IN SERVIZIO**

AREA	AGRICOLTURA			ICQRF		
	Dotazione organica	Personale di ruolo presente al 01.03.2023 ⁶	Gap n.	Dotazione organica	Personale di ruolo presente al 1/03/2023	Gap n.
Funzionari	461	375	86	635	314	321
Assistenti	365	240	125	410	323	87
Operatori	8	1	7	9	11	-2 ⁷
TOTALE	834	616	218	1054	648	408

Personale dirigenziale e non dirigenziale in posizione di comando al 1° marzo 2023:

Tabella 6

QUALIFICHE	COMANDATI AGRICOLTURA		COMANDATI ICQRF		TOTALE COMANDATI	
	IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT
	Dirigenti I fascia	1	1	0	0	1
Dirigenti II fascia	1	5	0	0	1	5
Area Funzionari	2	19	0	1	2	20
Area Assistenti	9	10	1	9	10	19
Area Operatori	0	0	0	0	0	0
Totale	13	35	1	10	14	45

Programmazione strategica delle risorse umane

L'art. 6 del Testo unico sul Pubblico impiego (D.Lgs.165/2001), come riformato dall'art.4, del D.Lgs.75/2017, introduce un nuovo concetto di dotazione organica che, superata la rigidità del tradizionale schema capitaro (per teste), si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge che non può essere valicato dal Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (di seguito PTFP). Le amministrazioni procedono, pertanto, annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Nella tabella sottostante si esprime il valore finanziario di spesa potenziale massima per il MASAF sezione AGRICOLTURA derivante dalla dotazione organica di diritto che risulta pari a € **30.595.144,50** quale valore derivato dalla somma totale del personale appartenente alle Aree (personale non dirigenziale) pari a € **27.185.687,95** e del totale del personale dirigenziale pari a € **3.409.456,55**.

⁶ Il personale non dirigenziale di ruolo comprende: il personale assunto al MASAF con contratto a tempo indeterminato, comprensivo di coloro che prestano servizio presso altre amministrazioni.

⁷ Si tratta di unità personale assunto quale categoria protetta ai sensi dell'art.1 della L. 68/99 al fine di assolvere all'obbligo di legge - vedi Direttiva Funzione Pubblica n. 1/2019

Il valore finanziario di spesa potenziale massima per la sezione ICQRF derivante dalla dotazione organica di diritto risulta pari a € **36.323.801,15**, quale valore derivato dalla somma totale del personale appartenente alle Aree (personale non dirigenziale) pari a € **34.686.144,72** e del totale del personale dirigenziale pari a € **1.637.656,43**.

Il valore finanziario della dotazione organica di diritto è stato computato con i criteri fissati dalle Linee guida emanate (che richiamo il computo del solo trattamento fondamentale) e gli importi sono in linea con i contratti collettivi vigenti.⁸

Tabella 7: Valore finanziario della spesa potenziale massima dotazione organica

SEZIONE AGRICOLTURA			
Qualifiche dirigenziali di livello generale, non generale ed Aree	Dotazione organica	Onere	Valore finanziario della dotazione organica
Dirigenti di I fascia	10	€ 81.073,51	€ 810.735,10
Dirigenti di II Fascia	41	€ 63.383,45	€ 2.598.721,45
Totale dirigenti	51		€ 3.409.456,55
Area Funzionari	461	€ 35.406,81	€ 16.322.539,41
Area Assistenti	365	€ 29.154,78	€ 10.641.494,70
Area Operatori	8	€ 27.706,73	€ 221.653,84
Totale Aree	834		€ 27.185.687,95
Valore Finanziario di spesa potenziale massima			€ 30.595.144,50

Tabella 7a: Valore finanziario della spesa potenziale massima dotazione organica

SEZIONE ICQRF			
Qualifiche dirigenziali di livello generale, non generale ed Aree	Dotazione organica	Onere	Valore finanziario della dotazione organica
Dirigenti di I fascia	3	€ 81.073,51	€ 243.220,53
Dirigenti di II Fascia	22	€ 63.383,45	€ 1.394.435,90
Totale dirigenti	25		€ 1.637.656,43
Area Funzionari	635	€ 35.406,81	€ 22.483.324,35
Area Assistenti	410	€ 29.154,78	€ 11.953.459,80
Area Operatori	9	€ 27.706,73	€ 249.360,57
Totale Aree	1054		€ 34.686.144,72
Valore Finanziario di spesa potenziale massima			€ 36.323.801,15

Nella tabella 8 si riporta il valore finanziario dei presenti in servizio (Non in mobilità⁹+ Comandati IN), per il **ruolo unico Dirigenti**, pari a euro € **4.152.367,89**. Definito ciò, al fine di includere tra gli oneri del personale in servizio anche quelli potenziale da sostenere in caso di rientro del personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni, viene specificato il valore dei presenti

⁸ CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni centrali sottoscritto il 9 maggio 2022

⁹ Con l'espressione "**Non in mobilità**" si intende il personale di ruolo al MASAF con esclusione delle unità in posizione di comando OUT.

con l'aggiunta dell'accontamento legato ai *Comandati Out*¹⁰, che produce un onere complessivo pari a euro € **4.550.358,65**.

Nella tabella 8a si riporta il valore finanziario dei presenti in servizio (Non in mobilità + Comandati IN), per la **sezione Agricoltura**, pari a euro € **20.922.618,10**. Definito ciò, al fine di includere tra gli oneri del personale in servizio anche quelli potenziale da sostenere in caso di rientro del personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni, viene specificato il valore dei presenti con l'aggiunta dell'accontamento legato ai *Comandati Out*, che produce un onere complessivo pari a euro € **21.886.895,29**.

Nella tabella 8b si riporta il valore finanziario dei presenti in servizio (Non in mobilità + Comandati IN), per la **sezione ICQRF**, pari a euro € **20.647.007,25**. Definito ciò, al fine di includere tra gli oneri del personale in servizio anche quelli potenziale da sostenere in caso di rientro del personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni, viene specificato il valore dei presenti con l'aggiunta dell'accontamento legato ai *Comandati Out*, che produce un onere complessivo pari a euro € **20.944.807,08**.

Tabella 8 Valore finanziario del personale dirigenziale presente in servizio al MASAF

TOTALE DIRIGENTI RUOLO UNICO MASAF							
Qualifiche	Onere unitario	Non in mobilità	Comandi IN	Valore finanziario presenti in servizio	Comandi OUT	Onere Comandi Out	Valore finanziario presenti in servizio + Oneri accontamento Comandati OUT
Dirigenti di I fascia	€ 81.073,51	8	1	€ 729.661,59	1	€ 81.073,51	€ 810.735,10
Dirigenti di II Fascia	€ 63.383,45	54	1	€ 3.486.089,75	5	€ 316.917,25	€ 3.803.007,00
Totale		62	2	€ 4.215.751,34	6	€ 397.990,76	€ 4.613.742,10

Tabella 8a Valore finanziario dei presenti in servizio al MASAF - SEZIONE AGRICOLTURA

Qualifiche	Onere unitario	Non in mobilità	Comandi IN	Valore finanziario presenti in servizio	Comandi OUT	Onere Comandi Out	Valore finanziario presenti in servizio + Oneri accontamento Comandati OUT
Area Funzionari	€ 35.406,81	356	2	€ 13.926.918,95	19	€ 672.729,39	€ 14.599.648,34
Area Assistenti	€ 29.154,78	230	9	€ 6.967.992,42	10	€ 291.547,80	€ 7.259.540,22
Area Operatori	€ 27.706,73	1	0	€ 27.706,73	0	€ 0,00	€ 27.706,73
Totale		587	11	€ 20.922.618,10	29	€ 964.277,19	€ 21.886.895,29

¹⁰ Per *Comandati Out* si intende il personale di ruolo del MASAF che svolge servizio presso altre Pubbliche amministrazioni (solitamente esclusi dal calcolo degli oneri) ma che potrebbero comportare un possibile costo futuro nel caso di rientro in servizio presso il MASAF.

Tabella 8b Valore finanziario dei presenti in servizio al MASAF - SEZIONE ICQRF

Qualifiche	Onere unitario	Non in mobilità	Comandi IN	Valore finanziario presenti in servizio	Comandi OUT	Onere Comandi Out	Valore finanziario presenti in servizio + Oneri accontamento Comandati OUT
Area Funzionari	€ 35.406,81	314	0	€ 11.117.738,34	1	€ 35.406,81	€ 11.153.145,15
Area Assistenti	€ 29.154,78	323	1	€ 9.446.148,72	9	€ 262.393,02	€ 9.708.541,74
Area Operatori	€ 27.706,73	3	0	€ 83.120,19	0	€ 0,00	€ 83.120,19
Totale		640	1	€ 20.647.007,25	10	€ 297.799,83	€ 20.944.807,08

Le successive Tabelle 9 e 9a sviluppano il rapporto tra la spesa potenziale massima, ovvero il valore finanziario della dotazione organica a regime (come computata secondo le unità previste a legislazione vigente) e l'onere sostenuto per il personale in servizio e di ruolo al MASAF, come rilevato al 1° marzo 2023, producendo il relativo differenziale.

Tabella 9 Valore finanziario della dotazione e differenziale rispetto al valore dei presenti + comandati OUT - Sezione AGRICOLTURA

Qualifiche	Dotazione organica	Valore finanziario dotazione organica	Valore finanziario presenti in servizio+ comandati OUT	Differenziale
Dirigenti di I fascia	10	€ 810.735,07	€ 810.735,07	€ 0,00
Dirigenti di II fascia	41	€ 2.598.721,45	€ 2.408.571,10	€ 190.150,35
Totale Dirigenti	51	€ 3.409.456,52	€ 3.219.306,17	€ 190.150,35
Area Funzionari	461	€ 16.322.539,41	€ 13.926.918,95	€ 2.395.620,46
Area Assistenti	365	€ 10.641.494,70	€ 7.259.540,22	€ 3.381.954,48
Area Operatori	8	€ 221.653,84	€ 27.706,73	€ 193.947,11
Totale Aree	834	€ 27.185.687,95	€ 21.214.165,90	€ 5.971.522,05
Totale	885	€ 30.595.144,47	€ 24.433.472,07	€ 6.161.672,40

Tabella 9a Valore finanziario della dotazione e differenziale rispetto al valore dei presenti + comandati OUT - Sezione ICQRF

Qualifiche	Dotazione organica	Valore finanziario dotazione organica	Valore finanziario presenti in servizio+ comandati OUT	Differenziale
Dirigenti di I fascia	3	€ 243.220,53	€ 243.220,53	€ 0,00
Dirigenti di II fascia	22	€ 1.394.435,90	€ 1.394.435,90	€ 0,00
Totale Dirigenti	25	€ 1.637.656,43	€ 1.637.656,43	€ 0,00
Area Funzionari	635	€ 22.483.324,35	€ 11.153.145,90	€ 11.330.178,45
Area Assistenti	410	€ 11.953.459,80	€ 9.708.541,74	€ 2.244.918,06
Area Operatori	9	€ 249.360,57	€ 83.120,19	€ 166.240,38
Totale Aree	1054	€ 34.686.144,72	€ 20.944.807,83	€ 13.741.336,89
Totale	1079	€ 36.323.801,15	€ 22.582.464,26	€ 13.741.336,89

Tale differenziale, pari a € **6.161.672,40** per la sezione Agricoltura e, pari a € **13.741.336,89**, per la sezione ICQRF, rappresenta il valore entro cui questa Amministrazione può agire, nel rispetto della neutralità finanziaria, per definire le politiche destinate alle risorse umane (es. nuove assunzioni; progressioni etc).

Le assunzioni sono autorizzate (secondo le modalità di cui all'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2017 n. 75), previa richiesta dell'Amministrazione, corredata da analitica dimostrazione delle cessazioni avvenute nell'anno precedente e delle conseguenti economie nonché dall'individuazione delle unità da assumere e dei correlati oneri. Per il triennio 2023/2025 è prevista la possibilità di reclutamento di personale fondato, sulla base della legislazione vigente, nella misura del 100% delle economie di spesa derivanti dalle cessazioni avvenute nel corso degli anni 2019, 2020, 2021, 2022 per il personale delle Aree e del personale dirigenziale, che costituirà pertanto il rispettivo budget assunzionale.

In particolare:

- in relazione al **turn over**, dal **2020** (cessazioni 2019), sono cessati gli effetti restrittivi di cui all'art. **1, comma 227, della Legge n. 208/2015** (che aveva, tra l'altro, stabilito, per il triennio 2016-2018, la **percentuale di turn over relativa al personale di qualifica non dirigenziale pari al 25 per cento**); pertanto, a decorrere dal 2019 la percentuale del *turn over*, ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 2, Decreto Legge n. 90/2014, viene ad attestarsi nuovamente al 100% senza distinzione tra qualifiche dirigenziali e non;
- art. 25, comma 4, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, con il quale è stato abrogato l'art. 1, comma 219 della legge n. 208/2015;
- l'articolo 6 del D.lgs. 165/2001, come novellato dall'articolo 4 del D.lgs. 75 del 2017;
- art.1, comma 1148, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Legge di Bilancio 2018).

Inoltre, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 19 giugno 2019, n. 56, recante "*Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo*", a decorrere dall'anno 2019, viene consentito il cumulo delle risorse, corrispondenti ad economie da cessazione del personale di ruolo già maturate, destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, a partire dal budget assunzionale più risalente, nel rispetto del piano del fabbisogno e della programmazione finanziaria e contabile (cfr. art. 3, comma 3, della legge n. 56/2019).

Per definire il suddetto budget assunzionale, tuttavia, è necessario riclassificare le cessazioni al fine di escludere quelle che non corrispondono ad un effettivo risparmio (cessazioni per mobilità e – a vario titolo/causale – relative a personale assunto ai sensi della Legge n. 68/1999) ed assegnare, alle unità utilmente cessate, la posizione economica di ingresso nell'area di appartenenza (posizione economica F1).

Le cessazioni possono essere classificate in due distinti insiemi:

- **Causali connesse con l'età del personale:** rappresentanti il pensionamento d'ufficio per raggiunti limiti ordinamentali o di vecchiaia;
- **Causali non connesse con l'età del personale:** Dimissioni, inabilità, decessi, passaggi ad altre amministrazioni e mobilità.

Per le stime delle cessazioni si è tenuto conto, per quanto concerne l'anno 2022, della nuova struttura della retribuzione introdotta dal CCNL 2019-2022 Comparto Funzioni Centrali e della necessità di

non considerare la mobilità nel novero delle cessazioni valide¹¹ a seguito dell'estensione alla quasi totalità della Pubblica Amministrazione di regimi assunzionali vincolati.

Le cessazioni maturate e il budget assunzionale 2020-2023

Tabella 10 Cessazioni maturate 2019-2022 – sezione AGRICOLTURA

RIEPILOGO CESSAZIONI MATURATE – AGRICOLTURA	2019	2020	2021	2022
CAUSE CONNESSE ALL'ETÀ				
<i>Limiti di età</i>	16	28	26	26
<i>Quota 100</i>	10	12	8	8
<i>Dimissioni dei dipendenti</i>	1	0	0	5
ALTRE CAUSE				
<i>(cessazioni non connesse all'età)</i>	5	3	4	4
TOTALE	32	43	38	43

Tabella 10a. Cessazioni maturate 2019-2022 – sezione ICQRF

RIEPILOGO CESSAZIONI MATURATE - ICQRF	2019	2020	2021	2022
CAUSE CONNESSE ALL'ETÀ				
<i>Limiti di età</i>	7	16	12	18
<i>Quota 100</i>	3	1	4	14
<i>Dimissioni dei dipendenti</i>	0	0	0	0
ALTRE CAUSE				
<i>(cessazioni non connesse all'età)</i>	2	2	0	2
TOTALE	12	19	16	34

Tabella 11 Cessazioni sezione AGRICOLTURA suddivise per AREA

ANNO	2019	2020	2021	2022
Dirigenti di II fascia	1	0	3	2
Area III	17	25	19	18
Area II	13	18	16	23
Area I	1	0	0	0
Totale	32	43	38	43
Totale Complessivo	156			

Tabella 11a. Cessazioni sezione ICQRF suddivise per AREA

ANNO	2019	2020	2021	2022
Dirigenti di II fascia	0	0	2	1
Area III	7	12	8	20
Area II	5	7	6	12
Area I	0	0	0	1
Totale	12	19	16	34
Totale Complessivo	81			

¹¹ A tal proposito si rammenta che, ai sensi dell'art. 14, comma 6, della legge di conversione del decreto sulla *spending review*, le cessazioni dal servizio per processi di mobilità, nonché a seguito dell'applicazione della disposizione di cui all'articolo 2, comma 11, lettera a), della medesima legge, non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del *turn over*.

Dall'anno 2019 all'anno 2022 sono maturate le seguenti cessazioni di personale in forza delle quali consegue il budget assunzionale ((le cd. facoltà assunzionali derivanti da *turn over*),) come mostrato nelle seguenti Tabelle 12e 12a.

I risparmi di spesa da cessazioni di seguito riportati sono stati asseverati dall'organo di controllo.

Tabella 12 BUDGET ASSUNZIONALE 2020-2023 – SEZIONE AGRICOLTURA

BUDGET 2020	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2019	31
Totale competenze fisse	961.592,18
Totale risparmio	961.592,18
100% del risparmio	961.592,18
Unità dirigenziali cessate dal servizio nel 2019	1
Totale competenze fisse	63.070,26
Totale risparmio	63.070,26
100% del risparmio	63.070,26
totale budget 2020	1.024.662,43
BUDGET 2021	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2020	43
Totale competenze fisse	1.356.242,80
Totale risparmio	1.356.242,80
100% del risparmio	1.356.242,80
totale budget 2021	1.356.242,80
BUDGET 2022	
Unità di personale cessato dal servizio nel 2021	35
Totale competenze fisse	1.124.230,25
Totale risparmio	1.124.230,25
100% del risparmio	1.124.230,25
Unità dirigenziali cessate dal servizio nel 2021	3
Totale competenze fisse	189.210,77
Totale risparmio	189.210,77
100% del risparmio	189.210,77
totale budget 2022	1.313.441,02
BUDGET 2023	
Unità di personale cessato dal servizio nel 2022	41
Totale competenze fisse	1.307.882,46
Totale risparmio	1.307.882,46
100% del risparmio	1.307.882,46
Unità dirigenziali cessate dal servizio nel 2022	2
Totale competenze fisse	126.766,90
Totale risparmio	126.766,90
100% del risparmio	126.766,90
totale budget 2023	1.434.649,37
totale complessivo 2020-2023	5.128.995,61

di cui:

personale non dirigenziale	4.749.947,69
Area dirigenza	379.047,92

Tabella 12a. BUDGET ASSUNZIONALE 2020-2023– SEZIONE ICQRF

BUDGET 2020	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2019	12
Totale competenze fisse	375.242,14
Totale risparmio	375.242,14
100% del risparmio	375.242,14
totale budget 2020	375.242,14
BUDGET 2021	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2020	19
Totale competenze fisse	604.919,18
Totale risparmio	604.919,18
100% del risparmio	604.919,18
totale budget 2021	604.919,18
BUDGET 2022	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2021	14
Totale competenze fisse	452.149,30
Totale risparmio	452.149,30
100% del risparmio	452.149,30
Unità dirigenziali cessato dal servizio	2
Totale competenze fisse	126.766,90
Totale risparmio	126.766,90
100% del risparmio	126.766,90
totale budget 2022	578.916,20
BUDGET 2023	
Unità di personale non dirigenziale cessato dal servizio nel 2022	33
Totale competenze fisse	1.085.700,29
Totale risparmio	1.085.700,29
100% del risparmio	1.085.700,29
Unità dirigenziali cessato dal servizio	1
Totale competenze fisse	63.383,45
Totale risparmio	63.383,45
100% del risparmio	63.383,45
totale budget 2023	1.149.083,74
totale complessivo 2020-2023	2.708.161,25

di cui:

personale non dirigenziale

2.518.010,90

Area dirigenza

190.150,35

Per il Budget del triennio di riferimento, definito sulla base delle cessazioni utili maturate nel periodo 2019-2022:

- le unità cessate che realizzano effettivi risparmi, per la sezione Agricoltura sono state n. **150**, con economie correlate a tali cessazioni di personale sono pari ad euro **5.128.995,61**;

- le unità cessate che realizzano effettivi risparmi, per la sezione **ICQRF** sono state n. **78**, con economie correlate a tali cessazioni di personale sono pari ad euro **2.708.161,25**;

In particolare, il 100% delle economie riguardanti il personale delle aree da destinare al *turn over* è pari a:

- euro **4.749.947,69** per la sezione Agricoltura;
- euro **2.518.010,90** per la sezione ICQRF.

Infine, la **tabella 13** rappresenta la previsione delle cessazioni negli anni 2023, 2024 e 2025. La previsione si basa sul criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica (65 anni). Nei casi in cui al conseguimento dell'età ordinamentale non si perfezioni il requisito per un "qualsiasi diritto a pensione", la previsione potrebbe subire una modifica nella collocazione temporale dell'effettiva cessazione in considerazione dei limiti previsti dalla normativa (attualmente stabiliti 67 anni¹²), poiché non vi sarebbe la risoluzione del rapporto di lavoro, che continuerebbe sino alla maturazione del diritto alla pensione di vecchiaia.

Tabella 13 Stima cessazioni 2023-2025

Qualifiche	Previsione cessazioni 2023		Previsione cessazioni 2024		Previsione cessazioni 2025		Totale Cessazioni previste 2023-2025	
	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF	Agricoltura	ICQRF
Dirigenti	1	1	2	0	1	0	4	1
Area III	13	10	11	8	12	11	36	29
Area II	17	11	10	5	6	9	33	25
Area I	0	0	0	0	0	1	0	1
Totale personale non dirigenziale	30	21	21	13	18	21	69	55
Totale Generale	31	22	23	13	19	21	73	56

La strategia di copertura del fabbisogno

La presente pianificazione, in continuità con il PIAO 2022/2024, definisce le politiche di reclutamento del personale dell'Amministrazione per il triennio 2023/2025, nel rispetto dei principi dell'efficiente organizzazione degli uffici e dell'ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione.

L'Amministrazione persegue l'obiettivo di colmare le carenze di personale di livello non dirigenziale tenendo conto del fabbisogno conseguente al progetto di riorganizzazione interna in atto e delle nuove funzioni attribuite di recente ad entrambi le sezioni del ruolo.

Tale obiettivo si colloca nell'ambito del processo di riforma del Ministero cui sono state mutate le funzioni in occasione del decreto-legge 11 novembre 2022, n. 173 nonché delle regole per l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, avviato con i decreti-legge 44/21 (c.d. decreto Covid), 80/21 (c.d. decreto reclutamento) e 36/22 (c.d. decreto PNRR2) e attualmente in corso, che ha sensibilmente innovato la materia. Inoltre, il Dipartimento dell'ICQRF è Autorità nazionale incaricata di vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di pratiche commerciali sleali nei rapporti tra

¹² Circolare INPS n. 62 del 4.4.2018.

imprese nella filiera agricola e alimentare nonché dell'articolo 7 della legge 22 aprile 2021, n. 53 in materia di commercializzazione dei prodotti agricoli e alimentari¹³.

Il *restyling* delle procedure di selezione degli aspiranti dipendenti pubblici del domani punta a rendere le procedure concorsuali più semplici, trasparenti e veloci, in modo da consentire alle Pubbliche Amministrazioni di disporre in breve tempo di risorse qualificate e dovrebbe concludersi con la revisione del DPR 487/1994, *Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*.

In questo rinnovato contesto, il Ministero procederà al reclutamento sulla base delle autorizzazioni ad assumere già rilasciate o che saranno richieste non appena emanato il presente Piano, anche prevedendo di ricorrere allo scorrimento di graduatorie proprie dell'Amministrazione per l'assunzione degli idonei interessati o di altre amministrazioni, ovvero all'attivazione delle procedure di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse di cui all'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001. Riguardo a quest'ultima modalità, in caso di transito di unità di personale proveniente da amministrazioni non soggette ai limiti assunzionali in base al turn over, si procederà a richiedere la rimodulazione delle autorizzazioni all'utilizzo delle relative risorse.

Nuova ipotesi di dotazione organica a seguito della definizione del fabbisogno

Per far fronte alle esigenze di rinnovazione dell'amministrazione anche in ordine all'aspetto qualitativo del fabbisogno di personale, si procede alla rimodulazione della vigente dotazione organica del personale di livello non dirigenziale, ad invarianza dei costi. Infatti, ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto legislativo 75/2017, il nuovo concetto di dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge che non può essere valicata dal Piano triennale del fabbisogno di personale.

Le amministrazioni possono quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, tale da non arrecare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Occorre, poi, riportare il concetto di fabbisogno di personale alle tipologie di professioni e competenze professionali che meglio rispondano alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

In linea con tale considerazione, non può sottacersi che la realizzazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e l'attività di controllo sul rispetto delle disposizioni in materia di pratiche commerciali sleali nel settore agroalimentare continuerà a coinvolgere intensamente i dipartimenti del Ministero. Ciò suggerisce l'opportunità di aumentare la dotazione organica proprio dell'area funzionari che assume un ruolo ed una funzionalità strategici per lo svolgimento dei compiti istituzionali rimessi all'Amministrazione.

Il personale dell'area funzionari svolge, invero, compiti che, soprattutto nei processi caratterizzanti, lo rende maggiormente adatto ad affrontare i complessi problemi che caratterizzano l'attuale *mission* del Ministero.

Con la presente rimodulazione della dotazione organica, si intende, quindi, aumentare il numero dei funzionari riducendo proporzionalmente quello delle unità delle altre due aree, in modo da garantire la neutralità finanziaria dell'intervento.

¹³ Decreto Legislativo 8 novembre 2021, n. 198 che ha attuato la Direttiva (UE) 2019/633 del 17 aprile 2019.

Tabella 14

RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA – SEZIONE AGRICOLTURA							
Area	Costo Unitario	Dotazione organica	Costo Totale dotazione organica	Dotazione rimodulata	Costo totale dotazione rimodulata	Differenza	
	Euro	Unità	Euro	Unità	Euro	Unità	Euro
Funzionari	35.406,81	461	16.322.539,41	526	18.623.982,06	65	2.301.442,65
Assistenti	29.154,78	365	10.641.494,70	286	8.338.267,08	-79	-2.303.227,62
Operatori	27.706,73	8	221.653,84	8	221.653,84	0	0,00
TOTALE		834	27.185.687,95	820	27.183.902,98	-14	-1.784,97

Tabella 14a

RIMODULAZIONE DOTAZIONE ORGANICA – SEZIONE ICQRF							
Area	Costo Unitario	Dotazione organica	Costo Totale dotazione organica	Dotazione rimodulata	Costo totale dotazione rimodulata	Differenza	
	Euro	Unità	Euro	Unità	Euro	Unità	Euro
Funzionari	35.406,81	635	22.483.324,35	877	31.051.772,37	242	8.568.448,02
Assistenti	29.154,78	410	11.953.459,80	116	3.381.954,48	-294	-8.571.505,32
Operatori	27.706,73	9	249.360,57	9	249.360,57	0	0,00
TOTALE		1054	34.686.144,72	1002	34.683.087,42	-52	-3.057,30

Tabella 15

FABBISOGNO DI PERSONALE – SEZIONE AGRICOLTURA					
Qualifica	Dotazione organica rimodulata	Personale in servizio al 01.03.2023	Posti vacanti	Unità autorizzate	Stima fabbisogno assunzionale
Area funzionari	526	375	151	85 ¹⁴	66
Area assistenti	286	240	46	25	21
Area operatori	8	1	7	0	7
TOTALE	820	616	204	110	96

Tabella 15a

FABBISOGNO DI PERSONALE – SEZIONE ICQRF					
Qualifica	Dotazione organica rimodulata	Personale in servizio al 01.03.2023	Posti vacanti	Unità autorizzate	Stima fabbisogno assunzionale
Area funzionari	877	314	563	325 ¹⁵	238
Area assistenti	116	323	///	16	///
Area operatori	9	11	///	0	///
TOTALE	1002	648	563	341	238

Ciò premesso, con disposizioni di legge, questa Amministrazione è stata autorizzata ad espletare procedure concorsuali per l'assunzione di unità di personale contrattualizzato di livello dirigenziale e non dirigenziale.

¹⁴ 85 unità di cui n. 12 da DPCM 20/8/2019, n. 40 da art. 54 del D.L. 24 febbraio 2023 n.

¹⁵ Art. 1, comma 452, Legge 197/2022 autorizzazione di 300 unità e art. 1, comma 612, Legge 234/2021 finanziamento passaggi di area art. 18 CCNL Comparto funzioni centrali 2019/2021 per n. 25 unità

Procedure concorsuali e selettive per la copertura del fabbisogno

Dirigenza

Il budget da *turn over* maturato a seguito delle cessazioni di personale dirigenziale di livello non generale e pari a euro **379.047,92 (sez. Agricoltura) ed euro 190.150,35 (sez. ICQRF)** consente all'amministrazione di formalizzare richiesta di autorizzazione ad assumere al Dipartimento della Funzione Pubblica per n. **3 unità** (n.2 per la sez. Agricoltura e n.1 per la sez. ICQRF) al fine di colmare le scoperture in dotazione organica.

Al reclutamento del personale dirigenziale si provvederà mediante progettazione di un concorso per gli specifici profili professionali indicati nella precedente tabella, per un contingente complessivo di 3 unità, previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

SEZIONE AGRICOLTURA

Personale delle aree

Il D.P.C.M. 20 agosto 2019 e la Legge 30 dicembre 2020 n. 178 (art.1 comma 873) hanno autorizzato il Ministero ad assumere personale non dirigenziale per la sezione Agricoltura. L'emergenza pandemica, cessata solo il 31 marzo 2022, ha determinato inevitabili ritardi nello svolgimento delle relative procedure concorsuali. Pertanto, il Decreto Legge 30 dicembre 2021 n. 228¹⁶ (c.d. milleproroghe) convertito con modificazioni in Legge del 25 febbraio 2022 n. 15 ha prorogato al 31 dicembre 2023 i termini di cui al predetto D.P.C.M.

A fronte delle contrattualizzazioni concluse si riepilogano le pregresse autorizzazioni per le quali dovranno essere avviate o concluse le procedure di reclutamento con la nomenclatura dei nuovi profili di ruolo:

SEZIONE AGRICOLTURA – AUTORIZZAZIONI DPCM 20/8/2019
8 POSTI DA FUNZIONARIO AGRARIO-FORESTALE (ex funzionario agrario) ¹⁷
4 POSTI DA FUNZIONARIO INFORMATICO
10 POSTI DA ASSISTENTE AGRARIO-FORESTALE (ex assistente agrario)

Alla progettazione del presente reclutamento si provvede nel corso dell'anno 2023:

- per il personale di Area Funzionari mediante progettazione dei concorsi per gli specifici profili professionali di funzionario agrario forestale, in deroga al concorso unico

¹⁶ **Art. 1 Proroga di termini in materia di pubbliche amministrazioni...omissis**

15. Le procedure concorsuali già autorizzate per il triennio 2018-2020, per il triennio 2019/2021 e per il triennio 2020/2022 rispettivamente ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 24 aprile 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 134 del 12 giugno 2018, e ai sensi dell'articolo 13 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 20 agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 234 del 5 ottobre 2019 nonché ai sensi dell'articolo 4 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 marzo 2022 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 93 del 21 aprile 2022, possono essere espletate sino al 31 dicembre 2023.

16. Le assunzioni delle unità di personale già autorizzate per l'anno 2022 ai sensi dell'articolo 1, comma 873, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, possono essere effettuate anche nell'anno 2023.

17. Le procedure concorsuali già autorizzate ai sensi degli articoli 6 e 7 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 20 agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 234 del 5 ottobre 2019, possono essere espletate sino al 31 dicembre 2023.

¹⁷ Da DPCM le unità autorizzate erano 10 e n. 2 sono state già assunte per effetto di mobilità che ha gravato sulle facoltà assunzionali.

- Per il profilo di funzionario informatico si provvede attingendo da vigenti graduatorie di pubbliche amministrazioni o mediante progettazione di specifico concorso, anche avvalendosi della commissione RIPAM.
- per il personale di Area Assistenti mediante progettazione di un concorso per lo specifico profilo professionale di assistente agrario-forestale, in deroga al concorso unico, per un contingente complessivo di 10 unità.

Inoltre, a fronte delle avvenute contrattualizzazioni (n. 42 unità) nell'area Assistenti - profilo di assistente amministrativo, residuano ancora **n. 15 unità** da assumere per le quali il Ministero è in attesa di attingere dalle graduatorie del Concorso RIPAM bando pubblicato sulla GU. N. 104/2021 (concorso per 2.293 posti di area seconda).

Con Decreto Legge 24 febbraio 2023 n. 13 (art. 54) il Ministero è stato autorizzato ad assumere n. 50 unità di personale non dirigenziale di cui n. 40 da inquadrare nell'area Funzionari e n. 10 da inquadrare nell'area Assistenti.

A tal riguardo, le esigenze dell'amministrazione richiedono i seguenti profili di ruolo:

AREA FUNZIONARI	AREA ASSISTENTI
n. 20 funzionari agrario-forestale	n. 10 assistenti amministrativo – contabile
n. 15 funzionari amministrativo-contabile	
n. 2 funzionari tecnico ambientale	
n. 1 funzionari tecnico idraulico	
n. 1 funzionari tecnico meccanico	
n. 1 architetto paesaggista	

L'art. 54 prevede che al reclutamento di tale contingente si può provvedere mediante l'indizione di concorsi pubblici, anche attraverso il ricorso di RIPAM ovvero tramite scorrimento di vigenti graduatorie di concorsi pubblici o attraverso procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Alla progettazione del presente reclutamento si provvede :

- per il personale di Area Terza: mediante progettazione di una procedura selettiva per gli specifici profili professionali indicati nella precedente tabella, in deroga al concorso unico, per un contingente complessivo di 30 unità, previo esperimento delle procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e/o scorrimento delle graduatorie di altre Pubbliche amministrazioni; per le restanti n. 10 unità da assumere nel profilo di ruolo di funzionario amministrativo-contabile si provvede tramite, procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e/o scorrimento delle graduatorie di altre pubbliche amministrazioni e/o concorso unico rivolgendosi al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- per il personale di Area Seconda: mediante scorrimento delle graduatorie di altre pubbliche amministrazioni, con particolare attenzione a quelle che si costituiscono al termine della procedura gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a cura RIPAM, bandita con GU. N. 104/2021 (concorso per 2.293 posti di area seconda).

Progressioni verticali

L'art. 18 del CCNL Comparto Funzioni centrali 2019-2021 prevede che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 31 dicembre

2024, la progressione tra le aree ha luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata tabella 3 di corrispondenza. Le progressioni di cui al comma 6 sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1 comma 612 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di bilancio 2022) in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del presente CCNL.

Pertanto, a fronte del budget disponibile comunicato dal Ministero dell'Economia e Finanze¹⁸, questa Amministrazione potrà procedere già a decorrere dal secondo semestre 2023 all'indizione dei passaggi di area per un numero di **25 unità** da inquadrare nell'area dei Funzionari.

Inoltre, a seguito della rimodulazione della dotazione organica e del fabbisogno di personale come illustrati nelle Tabelle 14 e 15, la sezione Agricoltura dispone di posti vacanti che intende destinare ad ulteriori passaggi dall'area Assistenti all'area Funzionari nella misura di **54 unità, per una spesa complessiva di euro 340.525,62**, trovando copertura nel budget da *turn over* derivante dalle cessazioni 2019-2022 che ammonta a **euro 2.724.672,57**.

A tal fine verrà avanzata apposita richiesta al Dipartimento della Funzione pubblica in vista dell'emanazione del D.P.C.M. avente ad oggetto le autorizzazioni ad assumere.

Stabilizzazioni del personale non dirigenziale assegnato all'Unità di Missione per l'attuazione delle misure del PNNR

L'art. 4 del Decreto Legge 24 febbraio 2023, n. 13 prevede che al fine di valorizzare la professionalità acquisita dal personale assunto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le amministrazioni assegnatarie del suddetto personale possono procedere, a decorrere dal 1° marzo 2023, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, alla stabilizzazione nei propri ruoli del medesimo personale, che abbia prestato servizio continuativo per almeno quindici mesi nella qualifica ricoperta, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta. Le assunzioni di personale di cui al presente articolo sono effettuate a valere sulle facoltà assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente.

La rimodulazione della dotazione organica persegue l'ulteriore finalità di stabilizzare a tempo indeterminato le suddette unità di personale non dirigenziale.

Poiché la norma consente la stabilizzazione solo nei confronti del personale che ha prestato servizio continuativo per almeno 15 mesi, si prevede, l'avvio dell'*iter* di stabilizzazione di n. **12 unità** di cui n. **11** nel secondo semestre 2023 e n. **1** unità nel primo semestre 2024.

Pertanto, sarà avviato l'iter autorizzatorio presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

La spesa complessiva da sostenere, che trova copertura nei risparmi da cessazione 2019-2021, è pari a **euro 424.881,72**.

Assunzioni obbligatorie Legge 68/1999

Nel corso del 2022 è stata avviata la procedura di reclutamento tramite Centro per l'impiego al fine di ottemperare all'obbligo assunzionale delle categorie protette disabili di cui all'art.1 della L. 68/99, essendo risultata dal PID 2021 n.1 scoperta.

¹⁸ Nota MEF prot. 18251 del 31/01/2023 importo totale art. 1, comma 612, l. 234/2021 pari a euro 317.402,00 suddiviso in parti uguali tra sezione Agricoltura e Sezione ICQRF

SEZIONE ICQRF

Personale delle aree

Con D.P.C.M. 20 agosto 2019 la sezione ICQRF è stata autorizzata ad assumere personale non dirigenziale. L'emergenza pandemica, cessata solo il 31 marzo 2022, ha determinato inevitabili ritardi nello svolgimento delle relative procedure concorsuali. Pertanto, il Decreto Legge 30 dicembre 2021 n. 228 (c.d. milleproroghe) convertito con modificazioni in Legge del 25 febbraio 2022 n. 15 ha prorogato al 31 dicembre 2023 i termini di cui al predetto D.P.C.M.

Di seguito, si riepilogano le pregresse autorizzazioni per le quali dovranno essere avviate e concluse le procedure di reclutamento entro il 31 dicembre 2023

SEZIONE ICQRF
7 POSTI DA ASSISTENTE ISPETTORE DI LABORATORIO (ex assistente di laboratorio)

Alla progettazione del presente reclutamento si provvede nel corso dell'anno 2023 mediante progettazione di un concorso per lo specifico profilo professionale in deroga al concorso unico.

La legge 29 dicembre 2022 n. 197 – Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025 all'art. 1, comma 452, ha autorizzato l'assunzione di n. **300 unità** da inquadrare nell'area Funzionari dell'ICQRF mediante l'indizione di concorsi pubblici, anche attraverso il ricorso di RIPAM ovvero tramite scorrimento di vigenti graduatorie di concorsi pubblici o attraverso procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Per le proprie esigenze, l'Amministrazione intende ripartire tra i seguenti profili di ruolo:

AREA FUNZIONARI	
Ispettore Agrario	144
Ispettore amministrativo giuridico	92
Ispettore amministrativo contabile	25
Ispettore chimico	37
Ispettore informatico	2
Totale	300

Alla progettazione del presente reclutamento si provvede mediante scorrimento di graduatorie vigenti proprie dell'amministrazione per un totale di 55 unità già a decorrere dall'anno 2023:

- a) Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti nel profilo professionale di Esperto Chimico, area III fascia retributiva iniziale F3, nel ruolo del Dipartimento dell'Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, pubblicato sulla G.U. – 4° serie speciale – concorsi ed esami – n. 81 del 11 ottobre

2022, rettificato con successivo D.D. prot. 538142 del 21 ottobre 2022, pubblicato nella Gazzetta ufficiale- 4° serie speciale - Concorsi ed esami n. 85 del 25 ottobre 2022;

- b) Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 10 posti nel profilo professionale di funzionario amministrativo, area III, fascia retributiva iniziale F1, pubblicato in G.U. – 4° serie speciale – Concorsi ed esami – n. 87 del 05 novembre 2019;
- c) Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 35 posti nel profilo professionale di funzionario agrario, area III, fascia retributiva iniziale F1, pubblicato in G.U. – 4° serie speciale – Concorsi ed esami – n. 60 del 30 luglio 2019.

Concorsi conclusi RUOLO ICQRF	Scadenza graduatoria	Idonei
35 FUNZIONARI AGRARI	LUGLIO 2023	26
10 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI	OTTOBRE 2024	10
6 ESPERTI CHIMICI	FEBBRAIO 2025	19
TOTALE		55

Per le restanti 245 unità si provvederà, a decorrere dall'anno 2024, nel seguente modo:

- progettazione di un concorso pubblico, in deroga al concorso unico, per ciascuno dei profili professionali di ispettore agrario, chimico, amministrativo-giuridico, ed informatico, con possibilità di avvalersi della Commissione RIPAM, previo eventuale esperimento delle procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 del citato decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in relazione alle sedi territoriali dell'area Nord-Italia con maggiore carenza di personale.
- mediante concorso unico gestito dalla Commissione RIPAM o scorrimento di vigenti graduatorie altre pubbliche amministrazioni per il reclutamento del profilo ispettore amministrativo-contabile.

Progressioni verticali

Come per la sezione Agricoltura, anche per la sezione ICQRF, si procederà già a decorrere dal secondo semestre 2023 con i passaggi di area secondo le modalità e le procedure previste dall'art. 18 del CCNL Comparto Funzioni centrali 2019-2021 per n. 25 unità già finanziate dall'art.1, comma 612, della L. 234/2021.

Inoltre, le nuove competenze attribuite al Dipartimento ICQRF, tra cui l'attività di contrasto alle pratiche sleali nel settore agroalimentare, richiedono il necessario sviluppo di carriera delle professionalità interne.

Pertanto, a seguito della rimodulazione della dotazione organica e del fabbisogno di personale come illustrati nella Tabelle 14a e 15a, la sezione ICQRF dispone di posti vacanti che intende destinare ad ulteriori passaggi dall'area Assistenti all'area Funzionari nella misura di **238 unità per una spesa complessiva di euro 1.500.835,14** che trova copertura nel budget da *turn over* derivante dalle cessazioni 2019-2022 che ammonta a euro 2.518.010, 90.

A tal fine verrà avanzata apposita richiesta al Dipartimento della Funzione pubblica in vista dell'emanazione del D.P.C.M. avente ad oggetto le autorizzazioni ad assumere.

Assunzioni obbligatorie Legge 68/1999

Al fine di adempiere all'obbligo occupazionale previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, stante la scoperta emersa dal PID al 31/12/2021, sono state avviate, nel corso dell'anno 2022, e proseguirà

nel corso dell'anno 2023, le procedure per l'assunzione di complessive **23 unità** di personale appartenente alle categorie protette di cui all'art.1 della citata legge da inquadrare nella Operatori e da assegnare presso gli Uffici territoriali del Dipartimento ICQRF aventi sede nelle sotto elencate provincie: Ancona, Asti, Bologna, Cagliari, Catania, Cosenza, Firenze, Genova, Lecce, Milano, Modena, Napoli, Palermo, Perugia, Pisa, Salerno, Trento, Treviso, Verona, Udine.

Conclusioni

Con il presente piano sono state illustrate le esigenze di fabbisogno del personale del MASAF che saranno soddisfatte attraverso l'organizzazione delle apposite procedure selettive che si svolgeranno tra il 2023 e il 2024; ciò consentirà di realizzare i nuovi compiti e obiettivi affidati all'amministrazione nel rispetto dei vincoli finanziari.

PROFILI DI RUOLO - SEZIONE ICQRF

Profilo di competenza	Ispettore agrario
<p>Conoscenze</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenze specialistiche in ordine alle tecniche e processi di produzione dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura; - Conoscenze specialistiche della normativa relativa ai prodotti agroalimentari e ai mezzi tecnici dell'agricoltura, della normativa in tema di contrasto alle pratiche commerciali sleali nei rapporti tra operatori nella commercializzazione dei prodotti agricoli e alimentari, nonché delle norme sulla qualità che regolano l'accreditamento; - Conoscenza specialistica dei sistemi di gestione dei processi di certificazione dei prodotti agroalimentari di qualità regolamentata; - Ottima conoscenza della procedura penale per gli adempimenti connessi all'attività di polizia giudiziaria e relativa alla gestione dei rapporti con l'A.G.; - Conoscenza delle procedure amministrative e di gestione del procedimento amministrativo-sanzionatorio; - Conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego; - Conoscenza della lingua inglese equivalente al livello A2; - Ottima conoscenza dei sistemi operativi di uso comune, nonché di quelli specifici connessi all'espletamento delle funzioni istituzionali quali anche le banche dati di settore; - Ottima conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; - Conoscenza di base della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
<p>Capacità tecniche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di svolgere nel settore tecnico agrario, sia personalmente, sia avvalendosi delle professionalità inferiori che coordina, attività di ispezione, di accertamento, di controllo, di prelievo di campioni, provvedendo altresì a redigere i relativi atti;

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di provvedere alle procedure e ai procedimenti di competenza, sia curando direttamente la loro istruttoria e la predisposizione di atti e provvedimenti; - Svolgimento di atti e procedimenti relativi all'accertamento delle pratiche commerciali sleali nei rapporti tra operatori nella commercializzazione dei prodotti agricoli e alimentari; - Redazione degli atti tipici connessi all'esercizio delle rispettive funzioni, inclusa quella di ufficiale di polizia giudiziaria; - Capacità di compiere rilievi, sopralluoghi e perizie, misurazioni, rappresentazioni grafiche; - Capacità di elaborare pareri tecnici in merito all'attività del settore di competenza; - collaborazione nell'istruzione dell'attività sanzionatoria e rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione, su delega del dirigente; - Utilizzo degli automezzi di servizio per lo svolgimento di attività esterna; - Ottima buona capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> - Problem solving e orientamento al risultato; - Adeguata predisposizione al team working; - Comunicazione efficace; - Capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti esterni; - Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro; - Capacità di gestire i conflitti - Capacità di rispettare i tempi procedurali;

Profilo di competenza	Ispettore chimico
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenze specialistiche teoriche e pratiche nell'ambito delle tecniche analitiche e dei metodi di analisi da impiegare per la verifica della conformità nel settore dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura; - Conoscenze specialistiche nell'ambito dei processi tecnologici impiegati nel settore dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura; - Elevato grado di conoscenza della normativa relativa ai prodotti agroalimentari ed ai mezzi tecnici per l'agricoltura, nonché delle norme sulla qualità che regolano l'accreditamento dei laboratori; - Conoscenza delle procedure amministrative e di gestione del procedimento amministrativo-sanzionatorio nonché della procedura penale per gli adempimenti connessi all'attività di polizia giudiziaria; - Conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego; - Conoscenza della lingua inglese equivalente al livello A2 - Ottima capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore Ottima conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; - Conoscenza di base della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di svolgere, nel settore di laboratorio, le prestazioni professionali del chimico o del tecnologo alimentare, con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione, provvedendo alla predisposizione e sottoscrizione dei relativi atti e certificati, anche in ottemperanza a norme riguardanti i Sistemi Qualità; - Capacità di valutare, in collaborazione anche con professionalità inferiori, proposte di acquisizione di materiali,

	<p>strumentazione, norme tecniche in relazione agli obiettivi specifici del laboratorio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione degli atti tipici connessi all'esercizio delle rispettive funzioni, inclusa quella di ufficiale di polizia giudiziaria; - su apposito incarico, supporto all'attività ispettiva esterna coadiuvando le altre professionalità, nei settori attinenti alla propria professionalità, avvalendosi anche degli automezzi di servizio; - Ottima capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi in uso;
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> - Problem solving e orientamento al risultato; - Adeguata predisposizione al team working; - Comunicazione efficace; - Capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti esterni; - Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro; - Capacità di gestire i conflitti - Capacità di rispettare i tempi procedurali;

Profilo di competenza	Ispettore di laboratorio
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenze specialistiche teoriche e pratiche nell'ambito delle tecniche analitiche e dei metodi di analisi da impiegare per la verifica della conformità nel settore dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura; - Conoscenze specialistiche nell'ambito dei processi tecnologici impiegati nel settore dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura; - Adeguata conoscenza della normativa relativa ai prodotti agroalimentari ed ai mezzi tecnici per l'agricoltura, nonché delle norme sulla qualità che regolano l'accreditamento dei laboratori; - Conoscenza delle procedure amministrative e di gestione del procedimento amministrativo-sanzionatorio nonché della procedura penale per gli adempimenti connessi all'attività di polizia giudiziaria; - Conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego; - Conoscenza della lingua inglese equivalente al livello A2; - Ottima conoscenza dei sistemi operativi di uso comune, nonché di quelli specifici connessi all'espletamento delle funzioni istituzionali quali anche le banche dati di settore; - Ottima conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; - conoscenza della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di svolgere, nel settore di laboratorio, accertamenti, analisi, misure, registrazioni ed inserimento dati e classificazione di reperti anche al fine della loro conservazione, curando la verifica della loro movimentazione; - Capacità di effettuare determinazioni e verifiche degli strumenti e degli impianti di laboratorio, anche in ottemperanza alle norme riguardanti il Sistema Qualità e la sicurezza sui luoghi di lavoro;

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di controllare lo svolgimento dei lavori di laboratorio e riscontrare i risultati tecnici; - Capacità di formulare proposte di acquisizione materiali e strumentazione; - su apposito incarico, supporto all'attività ispettiva esterna coadiuvando le altre professionalità, nei settori attinenti alla propria professionalità, avvalendosi anche degli automezzi di servizio; - Redazione degli atti tipici connessi all'esercizio delle rispettive funzioni, inclusa quella di ufficiale di polizia giudiziaria; <p>Ottima capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore</p>
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> - Problem solving e orientamento al risultato; - Adeguata predisposizione al team working; - Comunicazione efficace; - Capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti esterni; - Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro; - Capacità di gestire i conflitti - Capacità di rispettare i tempi procedurali;

Profilo di competenza	Ispettore amministrativo giuridico
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenze specialistiche in materia di diritto amministrativo, in particolare in materia di pubblico impiego; - Conoscenze specialistiche delle procedure amministrative e di gestione del procedimento amministrativo-sanzionatorio, nonché del diritto processuale civile per la difesa in giudizio dell'amministrazione; - Conoscenza del diritto dell'Unione Europea con particolare riferimento alla normativa agroalimentare europea e nazionale nonché alla PAC; - Conoscenza del diritto privato dei contratti nonché della normativa in tema di contrasto alle pratiche commerciali nel settore agroalimentare. - Conoscenza della procedura penale per gli adempimenti connessi all'attività di polizia giudiziaria e relativa alla gestione dei rapporti con l'A.G.; - Conoscenza della lingua inglese equivalente al livello A2; - Ottima capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore Ottima conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; - Conoscenza di base della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di svolgere nel settore amministrativo attività istruttoria e di redazione di provvedimenti, atti e memorie difensive nell'ambito di procedimenti e/o procedure di competenza; - Capacità di elaborare pareri su quesiti di natura giuridica nell'ambito della propria competenza fornendo un supporto tecnico-consulenziale di presidio delle tematiche e dei processi - Elevate capacità di soluzione di problemi giuridico-amministrativi complessi - Partecipazione all'attuazione degli indirizzi di programmazione e alla gestione amministrativa della struttura

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di attendere ai procedimenti amministrativi di carattere sanzionatorio, compresa la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione, nonché la gestione di controversie - su apposito incarico, supporto all'attività ispettiva esterna coadiuvando le altre professionalità avvalendosi anche degli automezzi di servizio - Ottima capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> - Problem solving e orientamento al risultato; - Adeguata predisposizione al team working; - Comunicazione efficace - Capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti esterni - Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro - Capacità di gestire i conflitti - Capacità di rispettare i tempi procedurali

Profilo di competenza	Ispettore amministrativo-contabile
<p>Conoscenze</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenze specialistiche in materia di diritto amministrativo, in particolare in materia di pubblico impiego e contratti pubblici, di contabilità di Stato, di diritto tributario e di ragioneria generale e applicata; - Conoscenza del diritto processuale civile e penale, del diritto dell'Unione Europea, con particolare riferimento alla normativa agroalimentare e alla PAC; - Conoscenza della normativa in materia di contabilità economico patrimoniale analitica, contabilità finanziaria e fatturazione elettronica - Conoscenza delle principali piattaforme di gestione della contabilità pubblica e degli strumenti di negoziazione telematica della P.A. - Conoscenza della procedura penale per gli adempimenti connessi all'attività di polizia giudiziaria e relativa alla gestione dei rapporti con l'A.G. - Conoscenza della lingua inglese equivalente al livello A2; - Ottima conoscenza dei sistemi operativi di uso comune, nonché di quelli specifici connessi all'espletamento delle funzioni istituzionali quali anche le banche dati di settore - Ottima conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF - conoscenza di base della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
<p>Capacità tecniche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di svolgere nel settore amministrativo- contabile attività istruttoria e di redazione di provvedimenti e atti nell'ambito di procedimenti e/o procedure di competenza; - Capacità di provvedere alla gestione della contabilità, anche analitica e capacità di predisposizione di proposte di programmi di spesa corredati dalle relative previsioni; - Capacità di elaborare pareri su quesiti di natura tecnica economica e contabile nell'ambito della propria competenza fornendo un supporto tecnico-consulenziale di presidio delle tematiche e dei processi;

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di soluzione di problemi giuridico-amministrativi-contabili complessi; - Partecipazione all'attuazione degli indirizzi di programmazione e alla gestione amministrativa-contabile della struttura; - su apposito incarico, supporto all'attività ispettiva esterna coadiuvando le altre professionalità avvalendosi anche degli automezzi di servizio; - Ottima buona capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> - Problem solving e orientamento al risultato; - Adeguata predisposizione al team working; - Comunicazione efficace; - Capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti esterni; - Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro; - Capacità di gestire i conflitti - Capacità di rispettare i tempi procedurali;

Profilo di competenza	Ispettore informatico
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - conoscenza delle infrastrutture tecnologiche e architetture dei sistemi informativi; - conoscenza dei fondamenti di ingegneria del software e della gestione dei progetti e dei processi software; - conoscenza dei fondamenti delle basi dati, anche in ottica big data e conoscenza dei principi di data governance e di business intelligence; - conoscenza delle tecnologie e dei protocolli di rete e degli aspetti di sicurezza delle reti e protezione dei dati con particolare riferimento a quanto previsto dalla normativa europea e nazionale in materia - conoscenze di informatica giuridica e forense; - conoscenza delle piattaforme informatiche della pubblica amministrazione e della normativa di riferimento; - conoscenza dei fondamenti di project management; - Conoscenza della procedura penale per gli adempimenti connessi all'attività di polizia giudiziaria; - conoscenza delle specifiche contrattuali delle forniture di beni e servizi informatici; - conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego; - Conoscenza della lingua inglese equivalente al livello A2 - conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; - conoscenza di base della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - capacità attinenti al settore ICT anche in termini di studi e ricerche; - capacità di effettuare studi di fattibilità valutando e scegliendo le procedure e le tecniche più idonee per la realizzazione e la gestione di sistemi informatici definendo le specifiche dell'architettura hardware e software; - capacità di analizzare, pianificare, coordinare, progettare, realizzare e verifica le strutture del sistema informatico,

	<p>curandone la successiva revisione, ottimizzazione e manutenzione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di costante aggiornamento sullo sviluppo tecnologico e metodologico. - capacità di eseguire i collaudi all'interno delle relative commissioni; - capacità di effettuare accertamenti, verifiche e controlli sui sistemi informatici. - capacità di vigilare l'esecuzione dei lavori delle società esterne affidatarie dei servizi. - capacità di esprimere pareri tecnico-economici nel settore di competenza; - capacità di adottare metodologie per la redazione di capitolati tecnici, studi di fattibilità ed analisi costi-benefici; - capacità di definire e implementare delle procedure di sicurezza informatica; - su apposito incarico, supporto all'attività ispettiva esterna coadiuvando le altre professionalità, nei settori attinenti alla propria professionalità, avvalendosi anche degli automezzi di servizio;
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> - Problem solving e orientamento al risultato; - Adeguata predisposizione al team working; - Comunicazione efficace; - Capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti esterni; - Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro; - Capacità di gestire i conflitti - Capacità di rispettare i tempi procedurali;

Profilo di competenza	Assistente ispettore agrario
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza di base della normativa relativa ai prodotti agroalimentari e ai mezzi tecnici dell'agricoltura, della normativa in tema di contrasto alle pratiche commerciali sleali nei rapporti tra operatori nella commercializzazione dei prodotti agricoli e alimentari, nonché delle norme sulla qualità che regolano l'accreditamento; - Conoscenza di base dei sistemi di gestione dei processi di certificazione dei prodotti agroalimentari di qualità regolamentata; - Conoscenza di base delle procedure amministrative e del procedimento sanzionatorio; - Conoscenza della procedura penale per gli adempimenti connessi alle attività riconducibili alla qualifica di agente di polizia giudiziaria; - Conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego; - Conoscenza di base della lingua inglese; - Adeguata conoscenza dei sistemi operativi di uso comune, nonché di quelli specifici connessi all'espletamento delle funzioni istituzionali quali anche le banche dati di settore; - Conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; - Conoscenza di base della normativa in materia sicurezza dei luoghi di lavoro;
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di svolgere nel settore tecnico agrario, con il coordinamento delle professionalità superiori, attività di accertamento, controllo, prelievo e trasporto campioni collaborando alla redazione dei relativi atti; - Capacità di compiere rilievi, sopralluoghi e perizie, misurazioni, rappresentazioni grafiche; - Capacità di collaborare all'attività istruttoria e alla predisposizione di atti e provvedimenti; - Capacità di collaborare all'istruzione dell'attività sanzionatoria; - Utilizzo degli automezzi di servizio per lo svolgimento di attività esterna;

	<ul style="list-style-type: none">- Buona capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none">- Predisposizione al team working;- Comunicazione efficace;- Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro;- Capacità di rispettare i tempi procedurali;

Profilo di competenza	Assistente ispettore di laboratorio
<p>Conoscenze</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenze teoriche e pratiche di base nell'ambito delle tecniche analitiche e dei metodi di analisi da impiegare per la verifica della conformità nel settore dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura; - Conoscenze di base nell'ambito dei processi tecnologici impiegati nel settore dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura; - Conoscenza di base della normativa relativa ai prodotti agroalimentari ed ai mezzi tecnici per l'agricoltura, nonché delle norme sulla qualità che regolano l'accreditamento dei laboratori; - Conoscenza della procedura penale per gli adempimenti connessi alle attività riconducibili alla qualifica di agente di polizia giudiziaria; - Conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego; - Conoscenza di base della lingua inglese; - Adeguata conoscenza dei sistemi operativi di uso comune, nonché di quelli specifici connessi all'espletamento delle funzioni istituzionali quali anche le banche dati di settore; - Conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; - Conoscenza di base della normativa in materia sicurezza dei luoghi di lavoro;
<p>Capacità tecniche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di eseguire le analisi di laboratorio, assicurando il contemporaneo funzionamento degli strumenti e degli impianti; - Capacità di rilevazione e registrazione dei dati della strumentazione, osservando le norme sulla qualità, nonché di provvedere alla ricerca, riproduzione e classificazione della documentazione relativa alle attività di supporto alle analisi; - Capacità di registrazione dei reperti e adempimenti connessi alla loro movimentazione; - Capacità di svolgere le attività relative al sistema di qualità del laboratorio;

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di collaborare all'attività istruttoria e alla predisposizione di atti e provvedimenti; - Capacità di svolgere, su apposito incarico, attività ispettiva esterna in settori attinenti alla propria professionalità, avvalendosi anche degli automezzi di servizio; - su apposito incarico, supporto all'attività ispettiva esterna coadiuvando le altre professionalità, nei settori attinenti alla propria professionalità, avvalendosi anche degli automezzi di servizio; - buona capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione al team working; - Comunicazione efficace; - Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro; - Capacità di rispettare i tempi procedurali;

Profilo di competenza	Assistente ispettore amministrativo-contabile
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza di base in materia di diritto amministrativo, in particolare in materia di pubblico impiego e contratti pubblici, di contabilità di Stato, di diritto tributario e di ragioneria generale e applicata; - Conoscenza di base del diritto dell'Unione Europea e della normativa relativa ai prodotti agroalimentari; - Conoscenza delle principali piattaforme di gestione della contabilità pubblica e degli strumenti di negoziazione telematica della P.A.; - Conoscenza di base della lingua inglese; - Adeguata conoscenza dei sistemi operativi di uso comune, nonché di quelli specifici connessi all'espletamento delle funzioni istituzionali quali anche le banche dati di settore; - Conoscenza della procedura penale per gli adempimenti connessi alle attività riconducibili alla qualifica di agente di polizia giudiziaria; - Conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; - Conoscenza di base della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di svolgere attività amministrativo-contabile di carattere istruttorio semplice e, con il coordinamento delle professionalità superiori, di redazione e predisposizione di atti, nonché di vigilanza e custodia di beni e degli impianti dell'Amministrazione; - Capacità di provvedere alla ricerca, riproduzione e classificazione di documentazione; - Capacità di svolgere compiti di segreteria e di informazione agli utenti; - su apposito incarico, supporto all'attività ispettiva esterna coadiuvando le altre professionalità avvalendosi anche degli automezzi di servizio; - Utilizzo degli automezzi di servizio per lo svolgimento di attività esterna; - Buona capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate

	presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none">- Predisposizione al team working;- Comunicazione efficace;- Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro;- Capacità di rispettare i tempi procedurali;

Profilo di competenza	Assistente ispettore informatico
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - piattaforme informatiche della pubblica amministrazione e della normativa istitutiva di riferimento; - tematiche di gestione delle postazioni di lavoro, dei dispositivi mobile e delle periferiche multifunzione (installazione, configurazione, conduzione, manutenzione e software distribution); - sistema di gestione delle utenze fornite dai sistemi operativi server; - sistemi operativi client; - delle piattaforme informatiche di Office Automation; - piattaforme di backup e recovery dei dati - dei linguaggi di interrogazione delle basi di dati come il linguaggio SQL e dei sistemi di gestione dei database; - linguaggi di programmazione (preferibilmente uno o più tra Php, Java ,.net, Python); - sistemi per la cybersicurezza locale e di rete - protocolli di rete e delle tematiche di configurazione delle reti LAN e WAN; - principi di sicurezza informatica per la protezione delle informazioni nel quadro delle normative nazionali ed internazionali (Regolamento 679/218); - conoscenza di base della normativa in materia di pubblico impiego; - conoscenza di base della lingua inglese; - conoscenza dell'Ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; - conoscenza di base della normativa in materia sicurezza dei luoghi di lavoro; - Conoscenza della procedura penale per gli adempimenti connessi alle attività riconducibili alla qualifica di agente di polizia giudiziaria;
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - vigilanza e custodia dei beni e dei sistemi informatici; - gestione operativa e della manutenzione del sistema informatici; dell'amministrazione, fornendo supporto sia in ambito tecnico (HW) che applicativo (SW); - gestione e monitoraggio dei malfunzionamenti e si occupa degli

	<p>adempimenti connessi alla sicurezza ICT; Inoltre presidia e supporta gli interventi di manutenzione e di potenziamento delle infrastrutture effettuati dai fornitori;</p> <ul style="list-style-type: none"> - secondo le direttive impartite, capacità di installazione, configurazione, ottimizzazione, manutenzione di sistemi hardware, dei pacchetti software e dell'infrastruttura di rete e di comunicazione, curandone la funzionalità e predisponendo i controlli necessari; - Garantisce l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle attività formative e di videoconferenza; - Collaborazione con le professionalità superiori nel settore ispettivo nell'attività di prelievo e di accertamento e controllo sulla tenuta di documenti e registri obbligatori per legge. Si avvale, per lo svolgimento delle proprie mansioni, degli strumenti informatici in dotazione all'Ufficio; - capacità di operare sulle piattaforme digitali per espletare le mansioni di rispettiva competenza; - su apposito incarico, supporto all'attività ispettiva esterna coadiuvando le altre professionalità, nei settori attinenti alla propria professionalità, avvalendosi anche degli automezzi di servizio;
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione al team working; - Comunicazione efficace; - Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro; - Capacità di rispettare i tempi procedurali;

Profilo di competenza	Assistente ispettore agrario con qualifica di ufficiale di P.G.
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - Ottima conoscenza in ordine alle tecniche e processi di produzione dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura; - Ottima conoscenza della normativa relativa ai prodotti agroalimentari ed ai mezzi tecnici per l'agricoltura e delle norme sulla qualità che regolano l'accreditamento; - Ottima conoscenza dei sistemi dei sistemi di gestione dei processi di certificazione dei prodotti agroalimentari di qualità regolamentata; - Adeguata conoscenza delle procedure amministrative e di gestione del procedimento amministrativo e sanzionatorio; - Conoscenza della procedura penale per gli adempimenti connessi all'attività di polizia giudiziaria e relativa alla gestione dei rapporti con l'A.G.; - Conoscenza di base della lingua inglese; - Conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego; - Buona conoscenza dei sistemi operativi di uso comune, nonché di quelli specifici connessi all'espletamento delle funzioni istituzionali quali anche le banche dati di settore; - Conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; - Conoscenza di base della normativa in materia sicurezza dei luoghi di lavoro
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di svolgere nel settore tecnico agrario, con il coordinamento delle professionalità superiori, attività di accertamento, controllo, prelievo e trasporto campioni collaborando alla redazione dei relativi atti; - Redazione degli atti tipici connessi all'esercizio delle rispettive funzioni, inclusa quella di ufficiale di polizia giudiziaria; - Capacità di compiere rilievi, sopralluoghi e perizie, misurazioni, rappresentazioni grafiche;

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di collaborare all'attività istruttoria e alla predisposizione di atti e provvedimenti; - Capacità di collaborare all'istruzione dell'attività sanzionatoria; - Utilizzo degli automezzi di servizio per lo svolgimento di attività esterna; - Ottima capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata capacità di <i>problem solving</i>; - Predisposizione al team working; - Comunicazione efficace; - Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro; - Capacità di rispettare i tempi procedurali;

Profilo di competenza	Assistente ispettore amministrativo con qualifica di ufficiale di P.G.
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza di base del diritto amministrativo, in particolare in materia di pubblico impiego e contratti pubblici; - Elementi di contabilità di stato e conoscenza di base delle principali piattaforme di gestione della contabilità pubblica; - Conoscenza di base della normativa agroalimentare; - Conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego; - Conoscenza della procedura penale per gli adempimenti connessi all'attività di polizia giudiziaria e relativa alla gestione dei rapporti con l'A.G.; - Conoscenza di base della lingua inglese; - Buona conoscenza dei sistemi operativi di uso comune, nonché di quelli specifici connessi all'espletamento delle funzioni istituzionali quali anche le banche dati di settore; - Conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; Conoscenza di base della normativa in materia sicurezza dei luoghi di lavoro
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di svolgere attività amministrativa di carattere istruttorio semplice, di redazione e predisposizione di atti, nonché di vigilanza e custodia dei beni e degli impianti dell'amministrazione; - Capacità di collaborare all'attività istruttoria e alla predisposizione di atti e provvedimenti; - Capacità di provvedere alla ricerca, riproduzione e classificazione della documentazione amministrativa; - Svolge compiti di segreteria e di informazione agli utenti; - su apposito incarico, supporto all'attività ispettiva esterna coadiuvando le altre professionalità avvalendosi anche degli automezzi di servizio; - Utilizzo degli automezzi di servizio per lo svolgimento di attività esterna; - Ottima capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate

	presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none">- Adeguata capacità di <i>problem solving</i>;- Predisposizione al team working;- Comunicazione efficace;- Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro;- Capacità di rispettare i tempi procedurali;

Profilo di competenza	Assistente ispettore di laboratorio con qualifica di ufficiale di P.G.
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenze teoriche e pratiche di base nell'ambito delle tecniche analitiche e dei metodi di analisi da impiegare per la verifica della conformità nel settore dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura; - Conoscenze di base nell'ambito dei processi tecnologici impiegati nel settore dei prodotti agroalimentari e dei mezzi tecnici per l'agricoltura; - Conoscenza di base della normativa relativa ai prodotti agroalimentari ed ai mezzi tecnici per l'agricoltura, nonché delle norme sulla qualità che regolano l'accreditamento dei laboratori; - Conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego; - Conoscenza della procedura penale per gli adempimenti connessi all'attività di polizia giudiziaria e relativa alla gestione dei rapporti con l'A.G.; - Conoscenza di base della lingua inglese; - Adeguata conoscenza dei sistemi operativi di uso comune, nonché di quelli specifici connessi all'espletamento delle funzioni istituzionali quali anche le banche dati di settore; - Conoscenza dell'ordinamento dell'ICQRF unitamente al codice etico ICQRF; - Conoscenza di base della normativa in materia di <ul style="list-style-type: none"> - sicurezza dei luoghi di lavoro;
Capacità tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di eseguire le analisi di laboratorio, assicurando il contemporaneo funzionamento degli strumenti e degli impianti; - Capacità di rilevazione e registrazione dei dati della strumentazione, osservando le norme sulla qualità, nonché di provvedere alla ricerca, riproduzione e classificazione della documentazione relativa alle attività di supporto alle analisi; - Capacità di registrazione dei reperti e adempimenti connessi alla loro movimentazione; - Capacità di svolgere le attività relative al sistema di qualità del laboratorio;

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacità di collaborare all'istruzione dell'attività sanzionatoria; - Capacità di collaborare all'attività istruttoria e alla predisposizione di atti e provvedimenti; - su apposito incarico, supporto all'attività ispettiva esterna coadiuvando le altre professionalità, nei settori attinenti alla propria professionalità, avvalendosi anche degli automezzi di servizio; - capacità di utilizzo della dotazione informatica e dei sistemi operativi di uso comune incluse le piattaforme impiegate presso le Pubbliche amministrazioni nonché le banche dati di settore ;
Capacità comportamentali	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguata capacità di <i>problem solving</i>; - Predisposizione al team working; - Comunicazione efficace; - Capacità di individuazione degli strumenti più appropriati per lo svolgimento del lavoro; - Capacità di rispettare i tempi procedurali;