



*Consiglio Regionale della Campania*

**X LEGISLATURA  
UFFICIO DI PRESIDENZA  
SEDUTA DEL 11 MARZO 2019**

**Deliberazione n. 165**

L'anno duemiladiciannove, il giorno 11 del mese di marzo, alle ore 13:00 nella sala riunioni della propria sede al Centro Direzionale di Napoli, isola F 13, si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, così costituito:

Rosa	D'AMELIO	Presidente
Tommaso	CASILLO	Vice Presidente
Ermanno	RUSSO	Vice Presidente
Antonio	MARCIANO	Consigliere Questore
Massimo	GRIMALDI	Consigliere Questore
Vincenzo	MARAIIO	Consigliere Segretario
Flora	BENEDUCE	Consigliere Segretario

**Oggetto: PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE 2019/2021**

Sono assenti: ///

Presiede: Dott.ssa Rosa D'Amelio

Assistono i dirigenti: Santa Brancati, Lucio Varriale, Giovanni Corporente

Relatore: Questore al Personale, Massimo Grimaldi

**PREMESSO che:**

1. l'art. 39 della legge n. 449/1997, cd legge finanziaria 1998, prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
2. l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, dispone che le amministrazioni pubbliche definiscono la propria organizzazione in conformità con il piano del fabbisogno del personale, fissando quindi la "prevalenza" di questo documento sulla dotazione organica e la possibilità per lo stesso di modificare con lo stesso la propria dotazione organica nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione. Ciò con particolare riferimento alla invarianza della spesa teorica complessiva e del rispetto del tetto di spesa del personale del triennio 2011/2013;
3. sulla base delle previsioni di cui al citato D.Lgs. n. 75/2017, sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" (Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio) e che in assenza della adozione del piano del fabbisogno del personale sulla base dei criteri nello stesso contenuti da adottare entro i 60 giorni successivi alla entrata in vigore delle citate Linee Guida è preclusa la possibilità di dare corso ad assunzioni di personale;
4. tale documento, per esplicita previsione contenuta nello stesso, "gli enti territoriali opereranno nell'ambito della autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica";
5. l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e le citate "Linee Guida", dispongono che il piano del fabbisogno del personale deve essere coerente con le indicazioni del piano delle performance e, quindi, con gli obiettivi fissati nello stesso;

**DATO ATTO che:**

- in data 24 settembre 2018 l'Ufficio di Presidenza ha valutato preliminarmente il documento tecnico predisposto dagli uffici ai fini della redazione del piano triennale di fabbisogno del personale;
- il documento tecnico tiene conto dell'attuale dotazione organica consiliare approvata con deliberato dell'UdP n. 393 del 21 maggio 2015 (dotazione organica del Consiglio regionale della Campania), pur non riferendosi tale atto ad un provvedimento di piano triennale di fabbisogno;
- in connessione con il predetto provvedimento 393/2015 è stato successivamente adottato il provvedimento dirigenziale di individuazione dei profili professionali (adottato con determina n. 1006/DGR del 19.11.2015);
- è stata osservata la procedura di confronto, avviata in data 1 ottobre 2018 e conclusa successivamente al trentesimo giorno con le OO.SS., procedura prevista dal CCNL (art. 5, comma 2), con particolare riferimento alla materia dei profili professionali;

- i dirigenti hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'Amministrazione consiliare e non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale, del che si dà atto con il presente provvedimento, intendendo come mancanza delle condizioni di eccedenza del personale il fatto che tutti i dipendenti a tempo indeterminato sono impegnati pienamente per lo svolgimento dei compiti svolti dall'ente e che, anzi, risulta la necessità che vi siano rafforzamenti del personale in servizio al fine di pervenire al risultato di una ottimale gestione delle attività svolte. La verifica della mancanza delle condizioni di eccedenza del personale è stata effettuata in modo analitico per ogni singola articolazione organizzativa dell'ente in relazione ai servizi svolti ed alle attività assegnate ad ogni dipendente in servizio;
- con riferimento all'art. 1, comma n. 557 quater, della legge 296/2006, come modificato da ultimo dai D.Lgs. n. 14 e D.Lgs 50/2017, il quale dispone che gli enti già sottoposti al patto di stabilità non possono superare la spesa per il personale media del triennio 2011/2013, sulla base dei dati finanziari, avendo cioè in conto che l'ente rispetta il tetto alla spesa del personale, giusta attestazione del direttore generale Risorse umane, finanziarie e strumentali, conseguente alla sottoscrizione della proposta del presente deliberato, non sussistendo alcun elemento ostativo relativamente alle condizioni previste dalla legislazione nazionale e che l'assenza di personale in sovrannumero è dimostrata dalla mancanza di dipendenti che coprono posti extra dotazione organica;
- sulla base delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 50/2017, le regioni possono effettuare nell'anno 2018 assunzioni di personale a tempo indeterminato nel tetto del 25% dei risparmi delle cessazioni del 2017 o del 75% dei risparmi delle cessazioni del 2017, se hanno la incidenza della spesa del personale sulle entrate correnti nella misura prevista dal D.Lgs n. 50/2017. Dall'anno 2018, per le regioni le capacità assunzionali sono state individuate nel 100% per le cessazioni dell'anno precedente;
- in particolare, gli enti possono utilizzare le quote destinabili a nuove assunzioni delle cessazioni del triennio 2014/2016 (capacità assunzionali degli anni 2015, 2016 e 2017) non utilizzate a tale fine e che tali risorse possono essere destinate ad assunzioni con procedure ordinarie (deliberazione della sezione autonomie della Corte dei Conti n. 26/2015) e che per quanto concerne la Regione Campania è stato attestato il completo riassorbimento del personale in sovrannumero degli enti di area vasta, per cui queste capacità assunzionali possono essere utilizzate ordinariamente;
- allo stato attuale della normativa per gli anni 2019/2020/2021 le capacità assunzionali sono fissate per tutti gli enti territoriali nel 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni dell'anno precedente, cui si aggiungono le quote delle capacità assunzionali del triennio precedente non utilizzate;
- nell'anno 2018 l'ente ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 e che tale rispetto è previsto anche per il 2019 e per gli anni successivi;
- l'ente Regione ha rispettato nell'anno 2018 i vincoli del pareggio di bilancio e che la relativa attestazione è stata trasmessa alla Ragioneria Generale dello Stato, a cura della Giunta regionale della Campania;

- il rispetto dei vincoli del pareggio di bilancio è previsto anche per l'anno 2019 sulla base dei documenti e relazioni riferiti alle leggi regionali nn.: 60 e 61 del 29 dicembre 2018 (bilancio pluriennale 2019/2021 e bilancio preventivo 2019);
- l'ente ha dalla data del 21 novembre 2018, attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'articolo 27 del D.Lgs. n. 66/2014, giusta comunicazione del dirigente della U.D. Bilancio e Ragioneria (prot. n. 0005271/i del 21 febbraio 2019);
- ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.Lgs. n. 113/2016 l'ente ha approvato il bilancio preventivo 2019 in data 21 dicembre 2018 con delibera UdP n. 155;
- ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.Lgs. n. 113/2016 l'ente ha approvato il conto consuntivo 2017 in data 24 settembre 2018, con delibera UdP n. 143;
- ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.Lgs. n. 113/2016 l'Ente ha trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche i dati richiesti dalla citata disposizione;
- in data 21 dicembre 2018 con delibera UdP n. 155 sono stati approvati i documenti relativi al conto economico ed allo stato patrimoniale;
- la deliberazione della sezione autonomie della Corte dei Conti n. 27/2014 sul calcolo dei risparmi derivanti da cessazioni che non sono stati utilizzati per finanziare nuove assunzioni nel triennio precedente;
- la deliberazione della sezione autonomie della Corte dei Conti n. 25/2017 sulle modalità di calcolo dei risparmi derivanti dalle cessazioni del personale negli anni precedenti;
- le disposizioni di cui all'articolo 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017 sulle progressioni di carriera e la possibilità prevista per il triennio 2018/2020 di bandire concorsi interamente riservati al personale dell'ente nel tetto del 20% dei posti messi a concorso per ogni categoria e che a tale possibilità si aggiunge la possibilità di bandire progressioni di carriera, intese come concorsi con riserva per gli interni, nel tetto del 50% e che tale tetto comprende anche i posti destinati a progressioni verticali;
- in applicazione delle direttive di cui al presente provvedimento, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento disciplinante l'ordinamento amministrativo consiliare, per le modalità di assunzione agli impieghi, il Dirigente della Direzione Generale Risorse umane, strumentali e finanziarie dovrà provvedere con proprio atto all'indizione dei concorsi ed all'approvazione dei bandi, all'esperimento delle procedure di mobilità, all'espletamento della comunicazione obbligatoria ai fini della assegnazione di personale pubblico in disponibilità e, previa intesa tra gli enti, alla utilizzazione di graduatorie di altri enti per lo scorrimento delle graduatorie ancora valide, nonché alla indizione di progressioni di carriera e alla indizione di progressioni verticali;

**RITENUTO**, pertanto, di dover definire già in questa sede le modalità di copertura dei posti che si intendono coprire a tempo indeterminato;

**DATO ATTO** che per la copertura dei posti tramite passaggio diretto tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria) non necessita di dare comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;

**ASSUNTO** che la dotazione organica dell'ente determina un costo teorico tabellare di euro 6.944.812,69, ove fosse completamente coperta e che la sua rideterminazione non deve determinare il superamento di tale tetto e deve restare nel tetto della spesa media del personale del triennio 2011/2013;

**ASSUNTO** che il sistema di misurazione e valutazione delle performance è stato adottato con provvedimento UdP del 5 febbraio 2019;

**ASSUNTO** che è necessario prevedere i profili professionali innovativi, di cui all'allegato "A" che sono necessari per il pieno svolgimento delle attività consiliari, che si aggiungono a quelli individuati con Determina dirigenziale n. 1006/DGR del 19 novembre 2015;

**CONSIDERATO** che è necessario rafforzare gli uffici che sono preposti allo svolgimento del prevalente compito istituzionale della formazione delle leggi regionali, mentre si possono attuare forme di razionalizzazione per quanto concerne gli uffici amministrativi di supporto, nel rispetto delle indicazioni di carattere generale di cui alle citate Linee Guida;

**RICORDATO** che, sulla base delle previsioni di cui al CCNL 21.5.2018, viene superata la distinzione all'interno della categoria D tra posizioni giuridiche di accesso D1 e D3, per cui tutti i nuovi accessi dovranno essere effettuati in categoria D1 e che i dipendenti in servizio di categoria D3, nonché quelli di cui le procedure concorsuali per tale posizione sono in itinere alla data di entrata in vigore del citato CCNL, cioè al 22.5.2018, continueranno ad essere inquadrati ad esaurimento in tale categoria e posizione giuridica, del che occorre dare atto nella dotazione organica;

**RICORDATO** che, sulla base delle previsioni di cui al CCNL 21.5.2018, per le assunzioni di personale da utilizzare nelle attività di comunicazione e di informazione occorre definire specifici profili professionali e che essi devono essere inquadrati con il CCNL del personale delle funzioni locali;

**VALUTATO** che appare necessario procedere alla conferma della dotazione organica, di cui all'allegato "B", anche alla luce delle indicazioni di cui alle prima citate Linee di Indirizzo per la programmazione del fabbisogno e del Piano delle performance;

**VALUTATO** che le necessità di personale dell'ente sono prioritariamente relative alle seguenti funzioni e attività: supporto tecnico all'Assemblea legislativa ed alle commissioni consiliari, gestione del personale, bilancio e ragioneria, acquisizione di beni e servizi, anche in considerazione del fatto che sono cessati dal servizio o saranno collocati a riposo nel periodo di valenza del presente piano, i dipendenti che svolgono dette funzioni e attività, con particolare riferimento alla necessità di razionalizzazione delle forme di gestione di tali attività, nonché la reingenerizzazione dei procedimenti amministrativi, anche conseguenti alla introduzione delle tecnologie informatiche e telematiche o alla loro implementazione, determinando di conseguenza la modifica del numero di dipendenti necessario a svolgere tali attività, con necessità di nuove assunzioni per la copertura dei seguenti posti, in ragione delle annualità 2019, 2020, 2021, ferma restando la necessità di aggiornamento annuale del piano triennale:

**per l'annualità 2019 (capacità assunzionale comparto, euro 505.530)**

**numero 8 (otto) di categoria "D", numero 8 (otto) di categoria "C", numero 1 (uno) posto di categoria "B";**

**per l'annualità 2020 (capacità assunzionale comparto, euro 117.580)**

**numero 2 (due) di categoria "D", numero 2 (due) di categoria "C";**

**per l'annualità 2021 (capacità assunzionale comparto, euro 292.735)**

**numero 4 (quattro) di categoria "D", numero 2 (due) di categoria "C", numero 4 (quattro) posti di categoria "B";**

**VALUTATO** che per quanto concerne le necessità di personale dirigenziale dell'ente, tenendo conto dell'attuale vacanza di organico, vi è necessità di nuove assunzioni per la copertura dei seguenti posti, in ragione delle annualità 2019, 2020, 2021, ferma restando la necessità di aggiornamento annuale del piano triennale:

**per l'annualità 2019 (capacità assunzionale ruolo dirigenziale, euro 91.439), numero 1 (uno) posti di dirigente amministrativo;**

**per l'annualità 2020 (capacità assunzionale ruolo dirigenziale, euro 101.599), tenendo conto dei risparmi 2019, numero 3 (tre) posti di dirigente amministrativo;**

**per l'annualità 2021 (capacità assunzionale ruolo dirigenziale, euro 0), nessun posto di dirigente amministrativo;**

**ASSUNTE** le proposte avanzate dal direttore generale Risorse umane, finanziarie e strumentali per ciò che riguarda l'organico ed i profili necessari per la articolazione organizzativa;

**VISTA** l'attestazione del D.G. Risorse umane, strumentali e finanziarie, risultante dalla sottoscrizione della proposta del presente provvedimento, circa la regolarità delle assunzioni di cui al piano per il triennio 2019/2021 che risultano essere state programmate nel rispetto della riduzione della spesa del personale e ciò anche con riguardo all'annualità 2018 in cui la spesa del personale non ha superato quella media del triennio 2011/2013;

**VISTE** le attestazioni sul rispetto dei vincoli finanziari del collegio dei revisori dei conti;

**VISTO** che nell'anno 2018 sono cessati dal servizio, senza conteggiare in questo ambito le mobilità volontarie dirette ad enti che hanno vincoli alle assunzioni di personale, numero 9 dipendenti (comparto e dirigenza) con una spesa di euro 259.601;

**VISTO** che nell'anno 2016 (capacità assunzionali 2017) sono cessati dal servizio, senza conteggiare in questo ambito le mobilità volontarie dirette ad enti che hanno vincoli alle assunzioni di personale, numero 10 dipendenti (comparto e dirigenza) con una spesa di euro 282.309 e che il 25% (100% negli enti con rapporto tra spesa del personale e spesa corrente inferiore al 25%) di tali risparmi è pari ad euro 70.577 e che queste risorse non sono state utilizzate per nuove assunzioni, eccettuato il contratto flessibile stipulato per la copertura del posto di segretario generale;

**VISTO** che nell'anno 2017 (capacità assunzionali 2018) sono cessati dal servizio, senza conteggiare in questo ambito le mobilità volontarie dirette ad enti che hanno vincoli alle assunzioni di personale, numero 13 dipendenti (di cui 1 dirigente) con una spesa di euro 385.119 (calcolando anche la riduzione di cui al comma 236 della legge n. 208/2015) e che il 25% (75% nelle regioni in possesso dei parametri di cui al citato D.L. n. 50/2017) di tali risparmi è pari ad euro 124.219 (83.580 per il comparto + 40.639 per la dirigenza) e che queste risorse non sono state utilizzate per nuove assunzioni;

**CONSIDERATO** che nell'anno 2018 (capacità assunzionali 2019) sono cessati dal servizio, senza conteggiare in questo ambito le mobilità volontarie dirette ad enti che hanno vincoli alle assunzioni di personale, numero 9 dipendenti con una spesa di euro 259.601 e che il 25% (75% nelle regioni in possesso dei parametri di cui al citato D.L. n. 50/2017) di tali risparmi è pari ad euro 64.900 e che queste risorse non sono state utilizzate per nuove assunzioni;

**ASSUNTO** che le capacità assunzionali per l'anno 2019, come da somma di quelle dell'anno e di quelle non utilizzate del triennio 2016/2018, calcolate come in precedenza, sono pari ad euro 259.696 (219.057 per il comparto + 40.639 per la dirigenza);

**ASSUNTO** che, allo stato attuale delle informazioni in possesso dell'ente, le capacità assunzionali del 2019, **per il comparto**, derivanti dal 100% dei risparmi delle cessazioni 2018, e del 2020, derivanti dal 100% dei risparmi delle cessazioni del 2019, e del 2021, derivanti dal 100% dei risparmi delle cessazioni del 2020 sono rispettivamente pari ad euro 505.530 (2019), euro 117.580 (2020) ed euro 292.735 (2021);

**ASSUNTO** che, allo stato attuale delle informazioni in possesso dell'ente, le capacità assunzionali del 2019, **per il ruolo dirigenziale**, derivanti dal 100% dei risparmi delle cessazioni 2018, e del 2020, derivanti dal 100% dei risparmi delle cessazioni del 2019, e del 2021, derivanti dal 100% dei risparmi delle cessazioni del 2020 sono rispettivamente pari ad euro 91.439 derivante dalla somma 40.639 + 50.799 (2019), euro 101.599 (2020) ed euro 0 (2021);

**RICORDATO** che le assunzioni in mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 non entrano nel tetto di spesa per le nuove assunzioni ove provenienti da enti che hanno vincoli alle assunzioni e che quindi non procedono alla copertura dei posti derivanti dalla cessione dei contratti di lavoro;

**CONSIDERATO** che ai fini delle cd assunzioni obbligatorie per il rispetto delle soglie minime previste dalla legge n. 68/1999, e dall'art. 7, comma 6, del D.L. 101 del 2013, si è rilevato, in ragione dell'attuale consistenza in servizio di personale appartenente alle categorie protette, che non occorre procedere ad alcuna assunzione;

**CONSIDERATO** che la Regione Campania ha varato in data 24 aprile 2018, con delibera G.R. n. 234, il piano triennale di azioni positive (per Giunta e Consiglio regionale) tendente ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne di cui all'articolo 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e che pertanto tale approvazione è intervenuta nell'arco dell'ultimo triennio;

**DATO ATTO** che il direttore generale Risorse umane, finanziarie e strumentali, con la sottoscrizione della proposta del presente deliberato, certifica anche il rispetto dei vincoli di cui all'articolo 3 del D.L. n. 90/2014;

**VISTO** l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, l'articolo 39 della legge n. 449/1997 e il CCNL 21.5.2018 in tema di relazioni sindacali, per cui per il piano del fabbisogno del personale non è necessaria la informazione preventiva, ma che la stessa viene giudicata opportuna, per cui in data 27 febbraio 2019 è stata trasmessa alla RSU ed alle organizzazioni sindacali copia della proposta del presente documento;

**VISTI** gli allegati pareri sulla regolarità tecnica e contabile espressi dal direttore generale Risorse umane, finanziarie e strumentali e di sostenibilità finanziaria espresso la dirigente della U.D. Bilancio e Ragioneria con nota dell'8 marzo 2019;

**VISTA** la nota in data 11 marzo 2019 di precisazioni del dirigente della U.D. Gestione del personale con la quale si confermano le entità delle capacità assunzionali 2019/2021 predisposte alla stregua del principio di diritto affermato dalla Corte dei Conti – Sezione Autonomie, con decisione n. 25 del 14 novembre 2017;

## **DELIBERA**

- 1.** di dare atto che nell'ente non si registrano condizioni di eccedenza del personale;

2. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il piano delle assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2019-2021 e per l'anno 2019, nonché gli allegati "A" e "B" per formare parte integrante del presente provvedimento;
3. di dare atto che le assunzioni di cui al predetto piano risultano programmate nel rispetto dei vincoli di spesa dettati dal legislatore;
4. di procedere quindi nel corso del triennio 2019/2021 alla assunzione del seguente personale a tempo indeterminato e di autorizzare il Direttore Generale Risorse umane, finanziarie e strumentali a dare corso alle relative procedure, tenendo conto della necessità di aggiornamento annuale del piano triennale, e precisando che per quanto concerne il personale del comparto, i profili professionali necessari sono quelli individuati nell'allegato "A" (profili professionali innovativi):
  - per l'annualità 2019 n. 1 dirigente, profilo professionale "dirigente amministrativo", mediante concorso pubblico; per l'annualità 2020, n. 3 dirigenti, profilo professionale "dirigente amministrativo", di cui mediante mobilità per posti due e mediante concorso pubblico per posti uno;
  - per l'annualità 2019, n. 8 dipendenti di categoria "D", n. 8 dipendenti di categoria "C", n. 1 dipendente di categoria "B", prevedendo che il 50% dei posti disponibili sia acquisito mediante il procedimento di mobilità, e l'altro 50% mediante concorso pubblico;
  - per l'annualità 2020, n. 2 dipendenti di categoria "D", n. 2 dipendenti di categoria "C", prevedendo che il 50% dei posti disponibili sia acquisito mediante il procedimento di mobilità, e l'altro 50% mediante concorso pubblico;
  - per l'annualità 2021, n. 4 dipendenti di categoria "D", n. 2 dipendenti di categoria "C", n. 4 dipendenti di categoria "B", prevedendo che il 50% dei posti disponibili sia acquisito mediante il procedimento di mobilità, e l'altro 50% mediante concorso pubblico;Tali procedure potranno essere disposte previa comunicazione di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e, ove necessario, previa mobilità volontaria e nel rispetto dei vincoli di legge sulle riserve;
5. di precisare che le procedure concorsuali sono esperite con un unico procedimento rispetto al totale delle capacità assunzionali del triennio;
6. di prevedere il concorso riservato esclusivamente al personale interno ex D.Lgs. n. 75/2017 nel tetto fino al 20% dei posti messi a concorso per ogni categoria. Tali procedure potranno essere disposte previa comunicazione di cui all'articolo 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e, ove necessario, previa mobilità volontaria e nel rispetto dei vincoli sulle riserve;
7. di autorizzare il direttore generale Risorse umane, finanziarie e strumentali a procedere alle assunzioni, previa attivazione delle procedure di comunicazione previste dal D.Lgs. n. 165/2001, nonché della attivazione della assunzione per mobilità volontaria, ai sensi dell'articolo 30 del citato D.Lgs. n. 165/2001;
8. di dare atto che la dotazione organica, ai sensi delle previsioni di cui al nuovo testo dell'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e delle modifiche apportate dal presente provvedimento, risulta essere la seguente (allegato "B"):

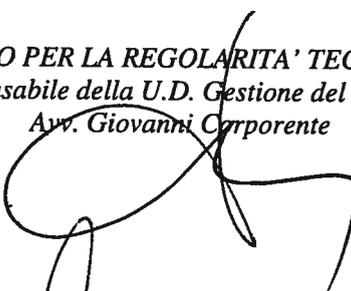
	Posti coperti		Posti previsti		Spesa teorica per la copertura della dotazione organica	
	Part time	Full time	Part time	Full time	Dotazione organica in vigore	Nuova dotazione organica
<b>categorie</b>	----- -	-----	-----	-----	-----	-----
DIRIG. Amm.vo		13	==	18	18	18
D3 profilo (ad esaurimento)	==	96	==	112	112	112
D3 profilo (ad esaurimento)	==	"	==		"	
D3 profilo (ad esaurimento)	==	"	==		"	
D1 profilo	==	"	==		"	
D1 profilo	==	"	==		"	
D1 profilo	==	"	==		"	
C profilo	==	64	==	80	80	80
C profilo	==	"	==		"	
C profilo	==	"	==		"	
B3 profilo	==	14	==	19	19	19
B3 profilo	==	"	==		"	
B1 profilo	==	"	==		"	
B1 profilo	==	"	==		"	
A profilo	==	==	==	==	==	==
A profilo	==	==	==	==	==	==
<b>TOTALE</b>		<b>187</b>		<b>229</b>	<b>229</b>	<b>229</b>

9. di trasmettere copia della presente deliberazione al direttore generale Risorse umane, finanziarie e strumentali, per l'adozione degli atti di esecuzione;
10. di precisare che gli atti di esecuzione del presente provvedimento possono essere adottati solo previo parere del Collegio dei revisori dei conti;
11. di trasmettere copia della presente deliberazione alla RSU;
12. di trasmettere la presente deliberazione al Dipartimento della Funzione Pubblica in applicazione delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 75/2017 ed alle modalità operative indicate dalla Ragioneria Generale dello Stato con la circolare n. 18/2018;

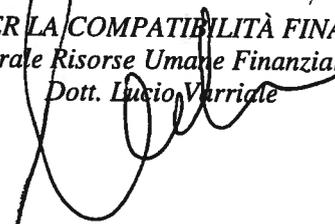
13. di pubblicare il provvedimento e suoi allegati in amministrazione trasparente.



**VISTO: PER LA LEGITTIMITA'**  
*Il Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali*  
*Dott. Lucio Varriale*



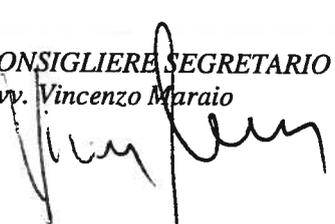
**VISTO PER LA REGOLARITA' TECNICA**  
*Il Responsabile della U.D. Gestione del Personale*  
*Avv. Giovanni Corporente*



**VISTO: PER LA COMPATIBILITÀ FINANZIARIA**  
*Il Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali*  
*Dott. Lucio Varriale*



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
*Dott.ssa Santa Brancati*



**IL CONSIGLIERE SEGRETARIO**  
*Avv. Vincenzo Maraio*



**IL PRESIDENTE**  
*Dott.ssa Rosa D'Amelio*

**ALLEGATO "A"**  
**PROFILI PROFESSIONALI INNOVATIVI**

**AREA GIURIDICA LEGISLATIVA E DELLA REGOLAZIONE**

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSEMBLEA E SEGRETARIATO GENERALE**  
**UNITA' N. 03**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie giuridiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti per la formazione della legge. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina di diritto parlamentare. Esso è impegnato nei lavori dell'Assemblea e provvede ad ogni incombenza prevista dal regolamento interno, in ragione delle direttive del dirigente, ivi compreso le attività di *drafting* legislativo. Assistenza al segretario generale per la istruttoria giuridica ed amministrativa di procedimenti di competenza del segretario generale. (Diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale in giurisprudenza o scienze politiche)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE ASSEMBLEA**     **UNITA' N. 03**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(Diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa);

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE ASSEMBLEA**     **UNITA' N. 03**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO PIANIFICAZIONE, GESTIONE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**     **UNITA' N. 01**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie giuridiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti per la formazione della legge in materia di pianificazione, gestione e tutela del territorio e dell'ambiente. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina del diritto dell'ambiente, del diritto urbanistico e dell'edilizia. Esso è impegnato nei lavori delle commissioni consiliari competenti nella materia oggetto del profilo professionale e provvede ad ogni incombenza prevista dal regolamento interno, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale in giurisprudenza o scienze politiche)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE PIANIFICAZIONE, GESTIONE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE UNITA' N. 01**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE PIANIFICAZIONE, GESTIONE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE UNITA' N. 01**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO PIANIFICAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE UNITA' N. 01**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie giuridiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti per la formazione della legge in materia di servizio sanitario regionale. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina del diritto sanitario. Esso è impegnato nei lavori delle commissioni consiliari competenti nelle materie oggetto del profilo professionale e provvede ad ogni incombenza prevista dal regolamento interno, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale in giurisprudenza o scienze politiche)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE SERVIZIO SANITARIO REGIONALE UNITA' N. 01**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE SERVIZIO SANITARIO REGIONALE UNITA' N.01**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa).

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA**  
**UNITA' N. 01**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie giuridiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti per la formazione della legge in materia di bilancio e rendiconti secondo la disciplina comunitaria ex D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina di formazione dei bilanci e dei rendiconti secondo le regole comunitarie. Esso è impegnato nei lavori delle commissioni consiliari competenti nelle materie oggetto del profilo professionale e provvede ad ogni incombenza prevista dal regolamento interno, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale in giurisprudenza o scienze politiche o economia)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA**  
**UNITA' N. 01**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile della non perfetta realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA**  
**UNITA' N. 01**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile della non perfetta realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO COMPITI DI BENESSERE DI COMPETENZA REGIONALE**  
**UNITA' N. 01**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie giuridiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti per la formazione della legge in materia di istruzione, cultura, assistenza sociale, turismo, terzo settore. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina delle predette materie. Esso è impegnato nei lavori delle commissioni consiliari competenti nelle materie oggetto del profilo professionale e provvede ad ogni incombenza prevista dal regolamento interno, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale in giurisprudenza o scienze politiche)



**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE COMPITI DI BENESSERE DI COMPETENZA REGIONALE**  
**UNITA' N. 01**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE COMPITI DI BENESSERE DI COMPETENZA REGIONALE**  
**UNITA' N. 01**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E DELLE COMUNITÀ LOCALI**  
**UNITA' N. 01**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie giuridiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti per la formazione della legge nelle materie oggetto di delega *ex lege* agli enti territoriali, nonché in materia di referendum. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina del diritto degli enti locali. Esso è impegnato nei lavori delle commissioni consiliari competenti nelle materie oggetto del profilo professionale e provvede ad ogni incombenza prevista dal regolamento interno, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale in giurisprudenza o scienze politiche)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E DELLE COMUNITÀ LOCALI**  
**UNITA' N. 01**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E DELLE COMUNITÀ LOCALI**  
**UNITA' N. 01**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)



**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO PIANIFICAZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO**  
**UNITA' N. 01**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie giuridiche ed economiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti per la formazione della legge in materia di sviluppo economico (industria, commercio, artigianato e servizi in rete). Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina delle problematiche afferenti lo sviluppo economico. Esso è impegnato nei lavori delle commissioni consiliari competenti nella materia oggetto del profilo professionale e provvede ad ogni incombenza prevista dal regolamento interno, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento e magistrale in giurisprudenza o scienze politiche o economia)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE PIANIFICAZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO**  
**UNITA' N. 01**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE PIANIFICAZIONE DELLO SVILUPPO ECONOMICO**  
**UNITA' N. 01**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazione delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**AREA GIURIDICA INFORMATICA**

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO GIURIDICO DI SUPPORTO ALLE RETI INFORMATICHE E DI**  
**GESTIONE DELLE BANCHE DATI UNITA' N. 03**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie giuridiche ed economiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti che si realizzano, di norma, sinergicamente con centri di elaborazione dati che gestiscono reti informatiche e/o banche dati.



Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina delle problematiche afferenti l'informatica o quantomeno è in possesso della professionalità utile per tutto ciò che riguarda l'interscambio informatico anche con altre P.A. o soggetti privati. Esso è impegnato nei processi di lavoro presso tutte le strutture dirigenziali consiliari e provvede ad ogni incombenza prevista dall'ordinamento amministrativo, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento e magistrale in giurisprudenza o scienze politiche o economia)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE DI SUPPORTO ALLE RETI INFORMATICHE E DI GESTIONE DELLE BANCHE DATI UNITA' N. 03**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE DI SUPPORTO ALLE RETI INFORMATICHE E DI GESTIONE DELLE BANCHE DATI UNITA' N. 03**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**AREA GIURIDICA LEGALE E DI MEDIAZIONE**

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO GIURIDICO PER LE ATTIVITÀ DI RILEVANZA GIUDIZIALE, EXTRA GIUDIZIALE E DI MEDIAZIONE UNITA' N. 06**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie giuridiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti che si realizzano, di norma, in occasione di procedimenti giudiziari, extra giudiziari e di mediazione. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina delle problematiche afferenti le autorità giudiziarie ordinarie, amministrative e contabili, nonché quelle di mediazione – conciliazione di competenza del Corecom Campania. Esso è impegnato nei processi di lavoro presso le strutture dirigenziali consiliari che hanno tale competenza a termini dell'ordinamento amministrativo consiliare e provvede ad ogni incombenza prevista dalla normativa di settore, in ragione delle direttive del dirigente.

**Presso il CORECOM detto profilo professionale svolge le sue attività per quanto concerne i procedimenti di "definizione" delle controversie.**

(diploma di laurea vecchio ordinamento e magistrale in giurisprudenza)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE PER LE ATTIVITÀ DI RILEVANZA GIUDIZIALE, EXTRA GIUDIZIALE E DI MEDIAZIONE                      UNITA' N. 10**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

**Presso il CORECOM detto profilo professionale svolge le sue attività per quanto concerne i soli procedimenti di "conciliazione" delle controversie.**

(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE PER LE ATTIVITÀ DI RILEVANZA GIUDIZIALE, EXTRA GIUDIZIALE E DI MEDIAZIONE                      UNITA' N. 04**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa.

**AREA GIURIDICA AMMINISTRATIVA PER LA GESTIONE DELLE  
RISORSE UMANE E STRUMENTALI**

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE                      UNITA' N. 03**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie giuridiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti in materia di trattamento economico e giuridico del pubblico impiego. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina delle problematiche afferenti le procedure utili per la liquidazione del trattamento economico e di quiescenza, nonché per la cura e gestione del trattamento giuridico dei dipendenti. Esso è impegnato nei processi di lavoro presso le due strutture dirigenziali consiliari che hanno tale competenza (UD gestione del personale del ruolo consiliare e U.D. gestione uffici diretta collaborazione) a termini dell'ordinamento amministrativo consiliare e provvede ad ogni incombenza prevista dalla normativa di settore, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento e magistrale in giurisprudenza)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE                      UNITA' N. 03**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)



**CATEGORIA "B": COLLABORATORE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**  
**03**

**UNITA' N.**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO PER LA GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI**  
**UNITA' N. 03**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie giuridiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti in materia di procedure ad evidenza pubblica per la stipula di contratti per appalto di opere e servizi. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina delle problematiche afferenti le procedure disciplinate dal codice degli appalti. Esso è impegnato nei processi di lavoro presso le strutture dirigenziali consiliari che hanno tale competenza a termini dell'ordinamento amministrativo consiliare e provvede ad ogni incombenza prevista dalla normativa di settore, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento e magistrale in giurisprudenza)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI**  
**N. 03**

**UNITA'**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI**  
**UNITA' N. 03**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)



## **AREA ECONOMICA E DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

### **CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO PER LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA UNITA' N. 01**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie economiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti in materia di predisposizione dei bilanci e dei rendiconti. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina delle problematiche afferenti le procedure utili per la formazione dei documenti contabili. Esso è impegnato nei processi di lavoro presso le due strutture dirigenziali consiliari che hanno tale competenza (UD Bilancio e Ragioneria e ufficio di supporto alle attività del collegio dei revisori contabili) a termini dell'ordinamento amministrativo consiliare e provvede ad ogni incombenza prevista dalla normativa di settore, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento e magistrale in economia)

### **CATEGORIA "C": ISTRUTTORE PER LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA UNITA' N. 02**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

### **CATEGORIA "B": COLLABORATORE PER LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA UNITA' N. 02**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

## **AREA CONTABILE E DI REVISIONE**

### **CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO RAGIONERIA E CONTABILITÀ UNITA' N. 01**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie economiche e di ragioneria, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti in materia di ragioneria e contabilità. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina delle problematiche afferenti le procedure utili per la formazione dei documenti di entrata e di spesa e della contabilità pubblica.

Esso è impegnato nei processi di lavoro presso le due strutture dirigenziali consiliari che hanno tale competenza (UD Bilancio e Ragioneria e ufficio di supporto alle attività del collegio dei revisori contabili) a termini dell'ordinamento amministrativo consiliare e provvede ad ogni incombenza prevista dalla normativa di settore, in ragione delle direttive del dirigente.  
(diploma di laurea vecchio ordinamento o magistrale in economia)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE RAGIONERIA E CONTABILITÀ      *UNITA' N. 02***

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.  
(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE RAGIONERIA E CONTABILITÀ      *UNITA' N. 02***

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.  
(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**AREA DELLA COMUNICAZIONE E DELLA INFORMAZIONE**

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO PER LA COMUNICAZIONE E LA INFORMAZIONE      *UNITA' N. 03 (DI CUI 1 CON PROFILO SPECIFICO DI GIORNALISTA PUBBLICO)***

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie di comunicazione e di informazione, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di mass media, anche informatici. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina delle problematiche afferenti l'informazione e la comunicazione. Esso è impegnato nei processi di lavoro presso le strutture dirigenziali consiliari che hanno tale competenza (ufficio stampa, CED, URP e CORECOM) a termini dell'ordinamento amministrativo consiliare e provvede ad ogni incombenza prevista dalla normativa di settore, in ragione delle direttive del dirigente.  
(diploma di laurea vecchio ordinamento e magistrale in giurisprudenza o scienze politiche o economia, iscrizione all'albo dei giornalisti pubblicisti)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE PER LA COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE      *UNITA' N. 03***

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.  
(diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)



**CATEGORIA "B": COLLABORATORE PER LA COMUNICAZIONE E LA INFORMAZIONE**  
**N. 03**

**UNITA'**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

**AREA TECNICA GESTIONALE**

**CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO**      **UNITA' N. 01**

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie di ingegneria e architettura, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di procedimenti in materia di gestione e manutenzione del patrimonio dell'Ente. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina delle problematiche afferenti le procedure utili per la corretta gestione e manutenzione del patrimonio. Esso è impegnato nei processi di lavoro presso le strutture dirigenziali consiliari che hanno tale competenza a termini dell'ordinamento amministrativo consiliare e provvede ad ogni incombenza prevista dalla normativa di settore, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento e magistrale in ingegneria o architettura e relativa abilitazione professionale)

**CATEGORIA "C": ISTRUTTORE TECNICO**      **UNITA' N. 02**

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale di geometra ed abilitazione professionale)

**CATEGORIA "B": COLLABORATORE TECNICO**      **UNITA' N. 02**

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)



## AREA TECNICA PER LE RETI INFORMATICHE

### CATEGORIA "D": ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO    *UNITA' N. 01*

Afferisce il funzionario impegnato in processi di lavoro che presuppongono il possesso del livello culturale universitario in materie di discipline informatiche, nonché di ulteriore specializzazione, anche per esperienza pregressa, in materia di analisi e programmazione. Detta figura ha approfondito i temi oggetto della disciplina delle problematiche afferenti le procedure utili per la corretta gestione e manutenzione delle reti informatiche. Esso è impegnato nei processi di lavoro presso le strutture dirigenziali consiliari che hanno tale competenza a termini dell'ordinamento amministrativo consiliare e provvede ad ogni incombenza prevista dalla normativa di settore, in ragione delle direttive del dirigente.

(diploma di laurea vecchio ordinamento e magistrale in ingegneria informatica o scienza dell'informatica)

### CATEGORIA "C": ISTRUTTORE INFORMATICO    *UNITA' N. 01*

Collabora con l'istruttore direttivo di analogo profilo e riceve dallo stesso le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma quinquennale tecnico industriale con indirizzo informatico ed esperienza pregressa)

### CATEGORIA "B": COLLABORATORE INFORMATICO    *UNITA' N. 01*

Collabora con l'istruttore direttivo e l'istruttore di analogo profilo e riceve dagli stessi le disposizioni di servizio, nell'ambito delle direttive generali diramate dal dirigente. Non assume alcuna particolare responsabilità di ufficio, pur essendo responsabile delle non perfette realizzazioni delle disposizioni di servizio ricevute.

(diploma triennale di scuola media inferiore; da B3 in poi, diploma quinquennale di scuola media superiore ed esperienza pregressa)

