



COMUNE DI OTRANTO

PROVINCIA DI LECCE

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2022-2024

INDICE

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	3
PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE DEL PIAO	6

PREMESSA

La Pubblica Amministrazione sta vivendo un processo di cambiamento profondo e articolato. La società civile e il sistema economico chiedono agli enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo valore per il proprio territorio. Per dare corpo a tali cambiamenti la pubblica amministrazione deve valorizzare il proprio capitale umano, rafforzare la capacità di management, rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione, ricercare costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie. In tale ottica vanno ripensati i processi e i modelli di servizio e chi vi opera adotta nuovi modi di lavorare, nuove modalità di relazione e di supporto anche per garantire l'inclusione di tutti. In questo ambito il livello di servizio agli utenti può essere sostenuto da un nuovo modo di lavorare: agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi. Le leve su cui intervenire sono l'ascolto dell'utenza, lo sviluppo della cultura e delle nuove competenze digitali e trasversali, la revisione dei processi e la loro digitalizzazione, l'engagement delle persone e il change management relativo ai nuovi modi di lavorare, alle nuove dinamiche relazionali e di collaborazione, per approdare alla erogazione di servizi che siano digitali e inclusivi per tutti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

A partire dall'anno 2022, l'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che ha l'obiettivo di far confluire in un unico Piano gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile tra gli asset determinanti. Il Piano ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano viene inoltre compilato nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n.190 del 2012 e del decreto legislativo n.33 del 2013) Organizzazione del lavoro agile (Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento afferenti le altre materie (relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione).

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione", di cui all'art. 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

In data 30 giugno 2022 è stato pubblicato sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del PIAO di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

In pari data, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento.

Il Comune di Otranto ha già approvato oltre che al Documento Unico di Programmazione, il Piano della Performance, Il Piano dettagliato degli obiettivi contestualmente al Peg finanziario, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano delle azioni positive, il piano triennale

dei fabbisogni del personale, mentre gli altri documenti di riferimento del PIAO vengono approvati con il presente Piano (*Disciplina del lavoro agile, Piano della formazione*)

STRUTTURA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	RIFERIMENTO DOCUMENTI	ATTO DI APPROVAZIONE	LINK AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
<p>1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione</p> <p>COMUNE DI OTRANTO PIAZZA DE GASPERI, 1 – 73028 OTRANTO (LE) C.F. 83000990750 P.IVA 01148430752 TEL. 0836/871301 POSTA CERTIFICATA: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it www.comune.otranto.le.it</p>	<p>Documento Unico di Programmazione (DUP)- Sezione Strategica</p> <p>Presentazione al Consiglio delle linee programmatiche di mandato</p>	<p>Deliberazione</p> <p>Deliberazione</p>	<p>Consiglio Comunale n.7 del 06/04/2022</p> <p>Consiglio Comunale n. 30 del 30.06.2022</p>	<p>https://www.comune.otranto.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/dup-2</p> <p>https://www.comune.otranto.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/presentazione-al-consiglio-delle-linee-programmatiche-di-mandato-2</p>
<p>Valore pubblico, performance e anticorruzione</p> <p>2.1 Valore pubblico (no per amministrazioni con meno di 50 dipendenti)</p> <p>2.2 Performance</p>	<p>Piano della Performance e Piano dettagliato degli obiettivi</p> <p>-Modifica Piano della Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi</p>	<p>Deliberazione</p> <p>Deliberazione</p>	<p>-Giunta Comunale n.143 del 17/05/2022</p> <p>-Giunta Comunale n.208 del 12/07/2022</p>	<p>https://www.comune.otranto.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/piano-della-performance</p> <p>https://www.comune.otranto.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/modifica-piano-performance</p>
	<p>-Piano delle azioni positive</p>	<p>Deliberazione</p>	<p>- Giunta Comunale n. 13 del 19/01/2022</p>	<p>https://www.comune.otranto.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/aggiornamento-piano-triennale-delle-azioni-</p>

				positive-2022-2024-d-lgs-198-2006-codice-delle-pari-opportunita-tra-uomo-e-donna-a-norma-della-l-28-11-2005-n-246
2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024	Deliberazione	-Giunta Comunale n. 105 del 29.04.2022	https://www.comune.otranto.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-3
3 Organizzazione e Capitale Umano	3.1 Struttura Organizzativa	Documento Unico di Programmazione (DUP) -Sezione Strategica	-Consiglio Comunale n. 7 del 06/04/2022	https://www.comune.otranto.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/dup-2
	3.2 Organizzazione del lavoro agile	- disciplina del lavoro agile	-viene approvata con il presente Piano	
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale	-Piano Triennale del fabbisogno del personale triennio 2022/2024 -Piano della formazione	-Giunta Comunale n. 41 del 25/02/2022 - viene approvato con il presente Piano	https://www.comune.otranto.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/piano-triennale-del-fabbisogno-del-personale-2022-2024

4 Monitoraggio		-Sistema di misurazione e valutazione della Performance	-Giunta Comunale n.135 del 2/04/2019 e modificato con Giunta Comunale n. 430 del 06/12/2019;	https://www.comune.otranto.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/category/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance
		-Relazione Finale sulla Performance	Giunta Comunale n.161 del 07/06/2022	https://www.comune.otranto.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/relazione-sulla-performance-2

La mappa dei documenti di riferimento del PIAO evidenzia che il nostro ente ha già adottato nelle more dell'approvazione definitiva di tale Piano, una serie di documenti che riportano tutte le informazioni richieste nelle specifiche sezioni individuate dallo schema di cui sopra, ad eccezione dei seguenti documenti:

- Sezione 3 – sotto sezione 3.2 Capitale Umano: Organizzazione del lavoro agile.
- Sezione 3 – sotto sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale: Piano della formazione.

Pertanto a partire dall'anno corrente tali documenti vengono direttamente disciplinati all'interno del Piao

All'interno dello stesso Piao, sono inserite, nella Sezione 3- sotto sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale, alcune precisazioni inerenti le procedure di progressione verticale già programmate da questo ente.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO-SOTTO SEZIONE 3.2

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

LAVORO AGILE / SMART WORKING / POLA

In relazione allo smart working si ritiene di rinviare ogni migliore definizione organizzativa e di pianificazione nel momento in cui tale modalità di prestazione lavorativa sarà normata dal CCNL Funzioni Locali. (In questi giorni è stata firmata la preintesa per il rinnovo del contratto delle funzioni locali 2019/2021).

In attesa di tale quadro normativo si pone riferimento ai criteri di cui Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Nelle more della normazione contrattuale lo smart working non emergenziale potrà essere attivato solo previa autorizzazione del "Servizio Personale" da rilasciarsi in base alle richieste motivate dei responsabili di area, in base alla disposizione di cui all'art.14, comma n.1 della L.n.124/2015 ed art.18-22 della L.n.81/2017. La percentuale ivi prevista deve essere calcolata in ragione delle figure che, in base al profilo professionale, possono accedere allo smart working.

Andranno agevolate situazioni di particolare svantaggio personale e/o familiare secondo criteri generali che potranno essere definiti dal "Servizio Personale" nel rispetto della normativa vigente di fonte legale o regolamentare ministeriale, sentite le OO.SS.

I responsabili di area sono direttamente responsabili dell'efficacia dello smart working e predispongono strumenti di valutazione e controllo a ciò dedicati, tenendo conto anche degli obiettivi assegnati con gli strumenti di programmazione dell'ente, e provvedono alla stipula del relativo contratto individuale di lavoro.

In alcun modo la prestazione in smart working deve ridurre l'operatività del rapporto con l'utenza esterna ed il buon andamento dei servizi. L'assetto infrastrutturale dei sistemi informativi non pone criticità in relazione alla prestazione in smart working. La strumentazione necessaria, ove non posseduta dal dipendente, dovrà essere fornita dall'amministrazione comunale.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO-SOTTO SEZIONE 3.3 PIANO DELLA FORMAZIONE

L'amministrazione comunale ha aderito al progetto ministeriale "Syllabus" per una ricognizione formativa ad ampio spettro afferente le competenze digitali della generalità dei dipendenti.

In materia occorre anche distinguere tra attività di "aggiornamento professionale" che sono di competenza dei responsabili di area da quelle di "formazione" che sono demandate al "Servizio Personale". E' utile fare riferimento anche agli eventi on line resi disponibili gratuitamente da IFEL.

Materie fondamentali su cui definire la formazione strutturata dell'ente:

- a) incrementare le competenze in materia di contrattualistica pubblica delle P.O. e dei dipendenti che svolgono in modo ricorrente le funzioni di RUP anche in relazione al nuovo "codice dei contratti" e al fenomeno del c.d. "diritto eurounitario"
- b) potenziare lo sviluppo formativo in materia di ciclo dei lavori pubblici (con particolare riguardo ai nuovi assunti presso la relativa area)
- c) sviluppare un progetto formativo avanzato in materia di "procedimento amministrativo" e di "rischio contenzioso"
- d) sviluppare un progetto formativo in materia di "antiriciclaggio" oltre che di "anticorruzione" - "trasparenza"

e) sviluppare un progetto formativo in materia di "tutela dei dati"

f) potenziare le competenze per l'uso delle piattaforme digitali comunali con interventi mirati

l) garantire lo standard di formazione in materia di "sicurezza sul lavoro"

Il "Servizio Personale" definisce, d'intesa con il Segretario Generale e i Responsabili di Area, gli obblighi formativi del personale nonché le modalità, la strutturazione dei percorsi e l'accesso agli stessi ove si preveda un'offerta non generalizzata.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO-SOTTO SEZIONE 3.2 -PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE - PRECISAZIONI

Premesso che con atto di programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 n. 41 del 25/02/2022, con oggetto: "*Piano triennale delle assunzioni di personale 2022/2024- approvazione*", è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2022-2024 ed è stato previsto, con riferimento alle c.d. progressioni verticali, quanto segue:

“Visto il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che, nell’ambito delle Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ha modificato l’art. 52, comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 prescrivendo una nuova disciplina delle progressioni tra diverse aree o categorie che, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all’accesso dall’esterno, stabilisce che le progressioni tra diverse aree (c.d. progressioni verticali) avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull’assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti;

Dato atto che nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2021-23, approvato con deliberazione della G.C. n.57 del 17/03/2021, è stata prevista, tra l’altro, per l’anno 2021 l’assunzione a tempo indeterminato dall’esterno di n.2 unità con il profilo di Istruttore Contabile, Cat. C1 a tempo pieno, mediante pubblico concorso;

Richiamata la delibera della G.C. n. 324 del 7.12.2021 avente ad oggetto: "Atto di indirizzo per progressioni verticali in rapporto alle assunzioni programmate con atto della G.C. n. 57 del 17.03.2021" con la quale si è stabilito di dare indirizzo al Segretario comunale e all’Ufficio Personale di prevedere negli atti di programmazione del fabbisogno per il triennio 2022/2024, nelle more della sottoscrizione del CCNL 2019/2021, la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo mediante una progressione verticale da categoria B a C, nella misura del 50% delle assunzioni programmate di n.2 istruttori contabili con pubblico concorso, secondo le norme regolamentari vigenti nell’Ente”;

Rilevato che con riferimento alle c.d. progressioni verticali, la nuova previsione normativa:

– parametra la determinazione della quota di almeno il 50 per cento delle unità di personale da assumere, mediante le ordinarie modalità di accesso dall’esterno, alle assunzioni complessivamente programmate nel piano triennale dei fabbisogni di personale, attribuendo altresì alle singole Amministrazioni la facoltà, per la quota assunzionale residua, di valorizzare discrezionalmente le professionalità interne alla propria struttura amministrativa tramite procedura comparativa e non più tramite concorso pubblico riservato;

– delinea una disciplina idonea a valorizzare le risorse umane della singola Amministrazione Pubblica, ancorando il percorso di crescita del personale ad una serie di parametri rappresentativi del possesso di un livello professionale, la cui adeguatezza, in assenza del meccanismo concorsuale, viene assicurata attraverso l'individuazione di una serie di requisiti, anche superiori a quelli richiesti per l'accesso dall'esterno, che rendono attivabile il percorso di sviluppo professionale delineato dalla suindicata norma (In tal senso, Parere del Dipartimento della Funzione Pubblica DFP-0066005-P-06/10/2021);

Ritenuto, pertanto, in conformità al principio generale di buon andamento della Pubblica Amministrazione e ad una più efficace ed efficiente utilizzazione delle risorse umane, di prevedere nella programmazione dei fabbisogni di personale 2022-2024, per perseguire l'obiettivo di valorizzare le professionalità interne del personale dipendente del Comune di Otranto, avvalendosi dell'istituto delle progressioni verticali tramite procedura comparativa ex art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001, la copertura di:

- n. 1 unità di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D;*
- n. 1 unità di Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D;*
- n. 2 unità di Istruttore Amministrativo, Cat. C;*

Si dà atto che le progressioni verticali programmate rispettano la misura del 50% dei posti che l'ente ha programmato di coprire con la presente programmazione, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001, così come novellato dal comma 1 dell'articolo 3 del d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni con l. 6 agosto 2021, n. 113, rubricato "Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito".

La nuova formulazione dell'art. 52, comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, risponde all'esigenza di soddisfare le necessità organizzative e di fabbisogno rappresentate dai responsabili di area in funzione degli obiettivi da perseguire e, nel contempo, valorizzare le professionalità interne all'Ente, mediante il ricorso a procedura comparativa (riservata ai soli dipendenti dell'ente) in luogo di quella concorsuale idonea ad assicurare che la progressione di categoria avvenga a beneficio dei dipendenti dell'ente più capaci e meritevoli (in tal senso, Parere del Dipartimento della Funzione Pubblica DFP-0066005-P-06/10/2021);

Considerato che, in conseguenza della nuova formulazione dell'art.52, comma 1- bis del DLgs n.165/2001, le progressioni di carriera c.d. verticali delle unità di personale determinano solo un costo aggiuntivo pari alla spesa sostenuta per il passaggio tra le categorie;"

Richiamato l'articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l come riformulato dall'art. 3, comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni con L. 6 agosto 2021, n. 113, rubricato "Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito", il quale stabilisce espressamente che "...Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. [...] All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente;

Atteso che con i su richiamati atti della Giunta Comunale è stata prevista l'assunzione di:

- n. 4 Istruttori Direttivi, cat “D”, di cui n. 2 con il profilo di Istruttore Direttivo Tecnico, assunti con determinazioni del Responsabile dell’Area Tributi Personale n.53 del 30/06/2022 e n. 42 del 29/04/2022 attraverso l’utilizzo di graduatorie vigenti presso altri enti, n. 1 con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo e n. 1 con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile, da coprire con procedura *progressioni verticali tramite procedura comparativa ex art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001*;
- n. 4 Istruttori, cat “C”, di cui n. 2 con il profilo di “Istruttore Contabile” assunti con determinazione del Responsabile dell’Area Tributi, Personale e Suap n. 110 del 30/12/2021 e n.37 del 21/04/2022 a seguito di apposita procedura concorsuale bandita con determinazione del Responsabile dell’Area Tributi, Personale e Suap n.10 del 04/02/2021 e n. 2 con il profilo di Istruttore Amministrativo, da coprire con procedura *progressioni verticali tramite procedura comparativa ex art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. 165/2001*;

Preso atto che questo Ente, con gli atti elencati al punto precedente, ha assunto il 50% dei dipendenti secondo quanto programmato, con procedure di accesso dall’esterno;

Verificato che ricorrono le condizioni del novellato all’art 52 comma 1-*bis* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per avviare le progressioni verticali programmate nel rispetto della misura del 50% dei posti previsti con gli atti di programmazione adottati da questo Ente;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 15/02/2022 avente ad oggetto: “*REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI TRA CATEGORIE GIURIDICHE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI OTRANTO- APPROVAZIONE*”, con la quale si è approvato il Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Otranto;

Richiamato il parere della Dipartimento della Funzione Pubblica (prot. DFP-0022773-A del 15/03/2022) avente ad oggetto: “*richiesta di parere sulla corretta interpretazione della normativa in materia di progressioni fra le aree del personale dipendente*”(art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 con il quale si chiarisce quanto segue:

- *il rinvio contenuto nell’art 52 in commento alla contrattazione collettiva per il periodo 2019-2021 non ancora definita in un accordo per il comparto delle Funzioni Locali, non appare di impedimento allo svolgimento delle progressioni nelle more della stipula del rinnovo del contrattuale ...;*
- *... la struttura della programmazione dei fabbisogni richiede l’indicazione in dettaglio delle modalità di copertura (concorso, mobilità, progressione verticale ecc.) per ciascuna area/categoria e pertanto la riserva pari ad almeno il 50% delle posizioni disponibili destinate all’accesso dall’esterno è da intendersi applicabile a ciascuna area o categoria ...;*

Tutto ciò premesso, l’assessore con deleghe al bilancio, al personale e alla polizia locale, sentiti il Segretario Generale/Responsabile dell’Area Affari Generali, il Responsabile dell’Area Finanziaria e il Responsabile del Tributi, Personale e Suap, in merito alle già programmate progressioni verticali, e all’esigenza di semplificare la procedura stessa, in funzione delle professionalità maturate nell’ente sia in materia amministrativa che contabile, rappresenta la necessità di precisare che la relativa procedura comparativa per la progressione di categoria giuridica riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per la copertura a tempo indeterminato e pieno, è finalizzata alla copertura di:

- n. 2 (due) posti di Istruttore Amministrativo, Categoria giuridica C – posizione economica C1;
- n. 2 (due) posti di Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile, Categoria giuridica D – posizione economica D1, (potrà partecipare alla relativa procedura, il personale dipendente in possesso di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze Giuridico/Amministrative, Economia e Commercio o equipollenti, oltre che degli ulteriori requisiti previsti dalle relative norme di legge e regolamentari in materia).