



**P.I.A.O.**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE  
2024/26**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del d.l. 9 giugno 2021, n. 80, convertito,  
con modificazioni, in l. 6 agosto 2021, n. 113)*

**Approvato con DGC n. 74 del 29.04.2024**

**P.I.A.O.**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**  
**2024/26**

**SEZIONE 1**  
**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

<b>Comune di</b>	Caiazzo	
<b>Indirizzo</b>	Piazzetta Martiri Caiatini, 1	
<b>Recapito telefonico</b>	0823 615728	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comunedicaiazzo.it/">https://www.comunedicaiazzo.it/</a>	
<b>e-mail</b>	ufficiosegreteria@comune.caiazzo.ce.it	
<b>PEC</b>	comunecaiazzo@pec.comune.caiazzo.ce.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	82000330611 - 00284410610	
<b>Sindaco</b>	Geom. Stefano Giaquinto	
<b>Numero abitanti</b>	<b>5.574</b>	
Densità per Km <sup>q</sup>	151,0	
Superficie	36,92 Km <sup>q</sup>	

**SEZIONE 2**  
**VALORE PUBBLICO - PERFORMANCE**

**2.1 Valore pubblico**

<b>Sottosezione di programmazione</b>	<b>Documento Unico di Programmazione 2024/26</b> , di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 58/24 (cfr <b>Sezione Strategica</b> : missioni, programmi, obiettivi).
---------------------------------------	--

**2.2 Performance**

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di **performance management**, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "*il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita*".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Caiazzo, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, riprendendo le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

### **OBIETTIVO 2024 TRASVERSALE ALLE 4 AREE**

<u>Obiettivo</u>	<u>Tempestività di pagamento</u>
Attività	<b>Pagamento entro 30gg di fatture commerciali e contratti</b> <b><u>Per il Settore 2: apporre il visto contabile sulle determine entro 3gg lavorativi</u></b>
Peso	<b>30</b>
Tempi	31 dicembre 2024
	Assenza di ritardi

### **Responsabile: DOTT. SERGIO DE LUCA**

<b><u>Obiettivo 1</u></b>	<b><u>Ufficio P.M.: Incremento del controllo relativo alla sicurezza urbana ed all'edilizia privata</u></b>
Attività	Prevedere maggiore presenza degli operatori di P.M. sul territorio al per l'aumento della percezione di sicurezza da parte dei cittadini.
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	25
Indicatori	Numero rapporti; capacità di controlli specifici su richiesta dell'Amm.ne e/o degli altri responsabili
<b><u>Obiettivo 2</u></b>	<b><u>Ufficio Personale: Procedura assunzionale</u></b> <b><u>Ufficio Cultura: Registro Biblioteca</u></b>
Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedure concorsuali di cui alla DGC 178/2023: predisposizione atti necessari.</li> <li>- Atti necessari per produrre il Registro.</li> </ul>
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	30
Indicatori	Conclusione procedure di competenza.

<b><u>Obiettivo 3</u></b>	<b><u>Captazione bandi di finanziamento in favore dei comuni per la realizzazione di progetti di valorizzazione del territorio.</u></b>
Attività	Atti necessari per la candidatura ai bandi di finanziamento, in collaborazione tra gli uffici.
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	25
Indicatori	Produzione degli atti entro i termini di scadenza previsti per la partecipazione, relativamente ad almeno il 90% dei bandi rispetto ai quali la città di Caiazzo ha i requisiti per partecipare.

**SETTORE 2  
ECONOMICO-FINANZIARIA**

**Responsabile: DOTT.SSA TIZIANA ROSATO**

<b><u>Obiettivo 1</u></b>	<b><u>Incremento recupero evasione IMU/TASI/TARI/idrico</u></b>
Attività	Invio a ruolo IMU-TASI e TARI anni 2016 e 2017 ed emissione solleciti ed accertamenti IMU-TASI e TARI annualita' 2019.; invio a ruolo idrico annualita' 2020 ed emissione solleciti ed accertamenti idrico annualita' 2022
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	25
Indicatori	Produzione atti
<b><u>Obiettivo 2</u></b>	<b><u>Aggiornamento del regolamento di contabilità e predisposizione del regolamento del servizio economato</u></b>
Attività	Stesura del testo da sottoporre ad approvazione
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	20
Indicatori	Produzione atti
<b><u>Obiettivo 3</u></b>	<b><u>Captazione bandi di finanziamento in favore dei comuni per la realizzazione di progetti di valorizzazione del territorio.</u></b>
Attività	Atti necessari per la candidatura ai bandi di finanziamento, in collaborazione tra gli uffici.
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	25

Indicatori	Produzione degli atti entro i termini di scadenza previsti per la partecipazione, relativamente ad almeno il 90% dei bandi rispetto ai quali la città di Caiazzo ha i requisiti per partecipare.
<b>SETTORE 3</b> <b>AREA TECNICO MANUTENTIVA, URBANISTICA ED EDILIZIA</b>	
<b>Responsabile: GEOM. CARMELINA RUSSO</b>	
<b><u>Obiettivo 1</u></b>	<b><u>Progetti finanziati PNRR</u></b>
Attività	Monitoraggio progetti
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	30
Indicatori	Assenza di ritardi nella rendicontazione ReGis
<b><u>Obiettivo 2</u></b>	<b><u>Creazione del fascicolo anagrafico digitale dei concessionari di loculi</u></b>  <b><u>Affidamento dei servizi cimiteriali</u></b>
Attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione del fascicolo per il reperimento di atti relativi alle richieste di contratti e pagamenti dei loculi in scadenza e/o scaduti nelle vecchia area Cimiteriale;</li> <li>- Procedura di gara e affidamento dei servizi di tumulazione, estumulazione inumazione, trasferimenti di salme, lampade votive ecc.</li> </ul>
Tempi	30 giugno 2024
Peso	20
Indicatori	Predisposizione di almeno il 90% degli atti
<b><u>Obiettivo 3</u></b>	<b><u>Captazione bandi di finanziamento in favore dei comuni per la realizzazione di progetti di valorizzazione del territorio.</u></b>
Attività	Atti necessari per la candidatura ai bandi di finanziamento, in collaborazione tra gli uffici.
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	20
Indicatori	Produzione degli atti entro i termini di scadenza previsti per la partecipazione, relativamente ad almeno il 90% dei bandi rispetto ai quali la città di Caiazzo ha i requisiti per partecipare.

**SETTORE 4****SERVIZI SOCIALI/DEMOGRAFICI/ANAGRAFE/STATO CIVILE/  
AMBIENTE****Responsabile: GAETANO CHICHERCHIA**

<b><u>Obiettivo 1</u></b>	<b><u>Ufficio Ambiente: Redazione del Regolamento dell'Isola Ecologica</u></b> <b><u>Ufficio Anagrafe: Numerazione civica, in collaborazione con l'Ufficio P.M.</u></b>
Attività	Predisposizione atti necessari
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	30
Indicatori	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presentazione della proposta di regolamento al C.C.;</li><li>- Completamento della numerazione civica per una corretta gestione del territorio e dell'anagrafe della popolazione residente.</li></ul>
<b><u>Obiettivo 2</u></b>	<b>“Caiazzo capitale della cultura”</b>
Attività	Seguire il procedimento già avviato con la delibera di indirizzo di presentazione
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	20
Indicatori	Predisposizione atti necessari e organizzazione del personale
<b><u>Obiettivo 3</u></b>	<b><u>Captazione bandi di finanziamento in favore dei comuni per la realizzazione di progetti di valorizzazione del territorio.</u></b>
Attività	Porre in essere gli atti del procedimento, in collaborazione tra gli uffici.
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	20
Indicatori	Produzione degli atti entro i termini di scadenza previsti per la partecipazione, relativamente ad almeno il 90% dei bandi rispetto ai quali la città di Caiazzo ha i requisiti per partecipare.

## SEGRETARIO GENERALE

**DOTT.SSA ANNAMARIA MEROLA**

<b>DOTT.SSA ANNAMARIA MEROLA</b>	
<b><u>Obiettivo 1</u></b>	<b><u>Redazione del nuovo Statuto Comunale e del nuovo Regolamento del C.C.</u></b>
Attività	Predisposizione del testo da sottoporre all'approvazione del C.C.
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	25
Indicatori	Presentazione della proposta
<b><u>Obiettivo 2</u></b>	<b><u>Funzioni di partecipazione alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e funzioni di rogito</u></b>
Attività	Consulenza e assistenza giuridica agli organi istituzionale ed ai responsabili.
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	25
Indicatori	Presenza ad almeno il 90% delle G.C. e C.C. e stipula degli atti richiesti entro 5 giorni lavorativi dall'acquisizione della documentazione necessaria con registrazione all'AE e con conservazione a norma
<b><u>Obiettivo 3</u></b>	<b><u>Formazione professionale</u></b>
Attività	Organizzazione e realizzazione di corsi per la formazione professionale dei dipendenti.
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	25
Indicatori	Frequenza e partecipazione di almeno l'80% del personale.
<b><u>Obiettivo 4</u></b>	<b><u>Coordinamento obiettivi dei Responsabili</u></b>
Attività	Attività volta a sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili ed a coordinarne l'attività ai sensi dell'art. 97 co. 4 TUEL.
Tempi	31 dicembre 2024
Peso	25
Indicatori	Verifica e sollecito delle attività da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi.

**SEZIONE 3**  
**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Struttura organizzativa**

**Premessa**

In questa sezione, si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- responsabilità organizzativa;
- ampiezza delle unità organizzative;
- Piano Azioni Positive - PAP.

**ORGANIGRAMMA**

*Sindaco*



*Segretario Generale*

*Vice Segretario Generale*



*SETTORE 1 - SETTORE 2 - SETTORE 3 - SETTORE 4*

**INCARICHI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA**

4 dipendenti

**AMPIEZZA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE (al 01.01.2024)**

**SETTORE I - AFFARI GENERALE E PERSONALE /VIGILANZA**

N.	SETTORE
1	Funzionari
8	Istruttori
1	Operatori esperti

**SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARIA/TRIBUTI**

N.	SETTORE
1	Funzionari
2	Istruttori
1	Operatori esperti

**SETTORE III – UTC / LL.PP.**

N.	SETTORE
1	Funzionari
1	Istruttori
2	Operatori esperti
2	Operatori

**SETTORE IV – AMBIENTE/S.S./ANAGRAFE/STATO CIV/ELETTORALE**

N.	SETTORE
----	---------

1	Funzionari	
4	Istruttori	
	Operatori esperti	

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/26**  
**(P.A.P.)**

**PREMESSA**

La legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro”, e i decreti legislativi 196/2000 e 165/2001 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani *triennali* di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani debbono, tra l’altro, promuovere l’inserimento delle donne nei settori e livelli professionali nei quali sono sottorappresentate e favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Nel presente documento viene effettuata un’autonoma programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone. Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento. Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all’individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l’applicazione concreta delle pari opportunità nella realtà del Comune di Caiazzo.

**ANALISI SITUAZIONE ESISTENTE**

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Caiazzo negli anni precedenti (flessibilità dell’orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l’Ente.

**L’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato** (gennaio 2024), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Funzionari	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale
Uomini	3	8	2	1	14
Donne	2	7	2	1	12
Totale	5	15	4	2	26

Lavoratori	Responsabili di Settore	Totale
Uomini	2	2
Donne	2	2
Totale	4	4

Il Segretario Generale è donna.

## **OBIETTIVI**

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, nel corso del prossimo triennio intende realizzare un piano di azioni positive teso ai seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1 (art.1): Pari opportunità

Obiettivo 2 (art. 2): Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica

Obiettivo 3 (art.3): Conciliazione e flessibilità

Obiettivo 4 (art. 4): Formazione

In tale ambiti l'Amministrazione intende intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

## **AZIONI POSITIVE**

Al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, vengono individuate le seguenti azioni positive da attivare:

### **Obiettivo 1: Pari opportunità**

Il Comune di Caiazzo si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Ente.

### **Obiettivo 2: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale e psichica**

Il Comune di Caiazzo si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad es., da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

### **Obiettivo 3: Conciliazione e flessibilità**

Il Comune di Caiazzo si impegna a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari. In presenza di oggettive necessità di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori e/o diversamente abili, sono previsti orari di lavoro che mantengono comunque un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

### **Obiettivo 4: Formazione**

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

## **DURATA**

Il presente Piano ha durata *triennale*.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

In conformità alla disciplina degli artt.63 e ss. del nuovo CCNL 16 novembre 2022, e nel rispetto delle prerogative sindacali, è intenzione dell'Ente prevedere una disciplina ad *hoc*, eventualmente contenuta in apposito Regolamento sul lavoro a distanza.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Si riportano i dati contenuti nel DUP relativi al Fabbisogno del personale 2024/26 approvato con DGC n. 178 del 13/12/2023 e successive delibere di modifiche ed integrazioni.

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE 2024**

AREA	Posti coperti alla data del 01/01/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano 2024		totale per aree
	FT	PT	FT	PT	
<b>FUNZIONARI EQ</b>	5		1		6
<b>ISTRUTTORI</b>	6	9		1	16
<b>OPERATORI ESPERTI</b>		4			4
<b>OPERATORI</b>	2				2
<b>TOTALE</b>	12	13	1	1	28

spesa complessiva <b>TEORICA DOTAZIONE</b> comprensiva della programmazione 2024 - <i>Calcoli della spesa teorica a tempo pieno-</i>					
CAT.	TEMPO PIENO	SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	SPESA TOTALE
<b>FUNZIONARI EQ</b>	6	150.880,27 €	35.909,50 €	12.824,82 €	199.614,59 €
<b>ISTRUTTORI</b>	16	370.809,74 €	88.252,71 €	31.518,83 €	490.581,28 €
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	4	82.482,88 €	19.630,92 €	7.011,04 €	110.007,41 €
<b>OPERATORI</b>	2	39.613,84 €	9.428,09 €	3.367,18 €	52.832,98 €
<b>TOTALI</b>	26	595.464,42 €	141.720,53 €	50.614,48 €	853.036,27 €

spesa complessiva REALE comprensiva della programmazione 2024

CAT.		SPESA ANNUA	CONTRIBUTI	IRAP	SPESA TOTALE
FUNZIONARI EQ	6	150.880,27 €	35.909,50 €	12.824,82 €	199.614,59 €
ISTRUTTORI	16	243.343,80 €	57.915,82 €	20.684,22 €	321.943,85 €
OPERATORI ESPERTI	4	41.241,44 €	9.815,46 €	3.505,52 €	54.562,42 €
OPERATORI	2	39.613,84 €	9.428,09 €	3.367,18 €	52.832,98 €
<b>TOTALI</b>	<b>28</b>	<b>475.079,35 €</b>	<b>113.068,88 €</b>	<b>40.381,74 €</b>	<b>628.953,84 €</b>

## PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026

### ANNO 2024

Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>						Tempi di attivazione e procedura
			Concorso pubblico / 110 co. 1	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabilità	Art. 1 c.557	
FUNZIONARIO E.Q. (TECNICO)	Ufficio TECNICO	FT	X						2024
ISTRUTTORE (tecnico)	Ufficio tecnico	33,33						X	2024
<b>43.841,27</b>									

*2024: pensionamento di 1 funzionario eq a t.p. decorrenza 1.7.2024*

### ANNO 2025

Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>						Tempi di attivazione e procedura
			Concorso pubblico e/o utilizzo graduatorie e altri enti	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabilità	..... .....	
ISTRUTTORE (tecnico)	Ufficio TECNICO	FT	X						2025
ISTRUTTORE (amministrativo)	Ufficio ASSISTENZA	FT	X						2025
OPERATORE ESPERTO	Ufficio Tecnico	PT		X					2025
<b>74.963,26</b>									

*(2025: previsti pensionamenti di 1 istruttore a tempo pieno, 1 istruttore p.t., un operatore esperto p.t.)*

ANNO 2026

Profilo professionale da coprire	Servizi	PT/FT	Modalità di reclutamento <sup>1</sup>						Tempi di attivazione e procedura
			Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabilità	.....	

