

REGOLAMENTO COMUNALE

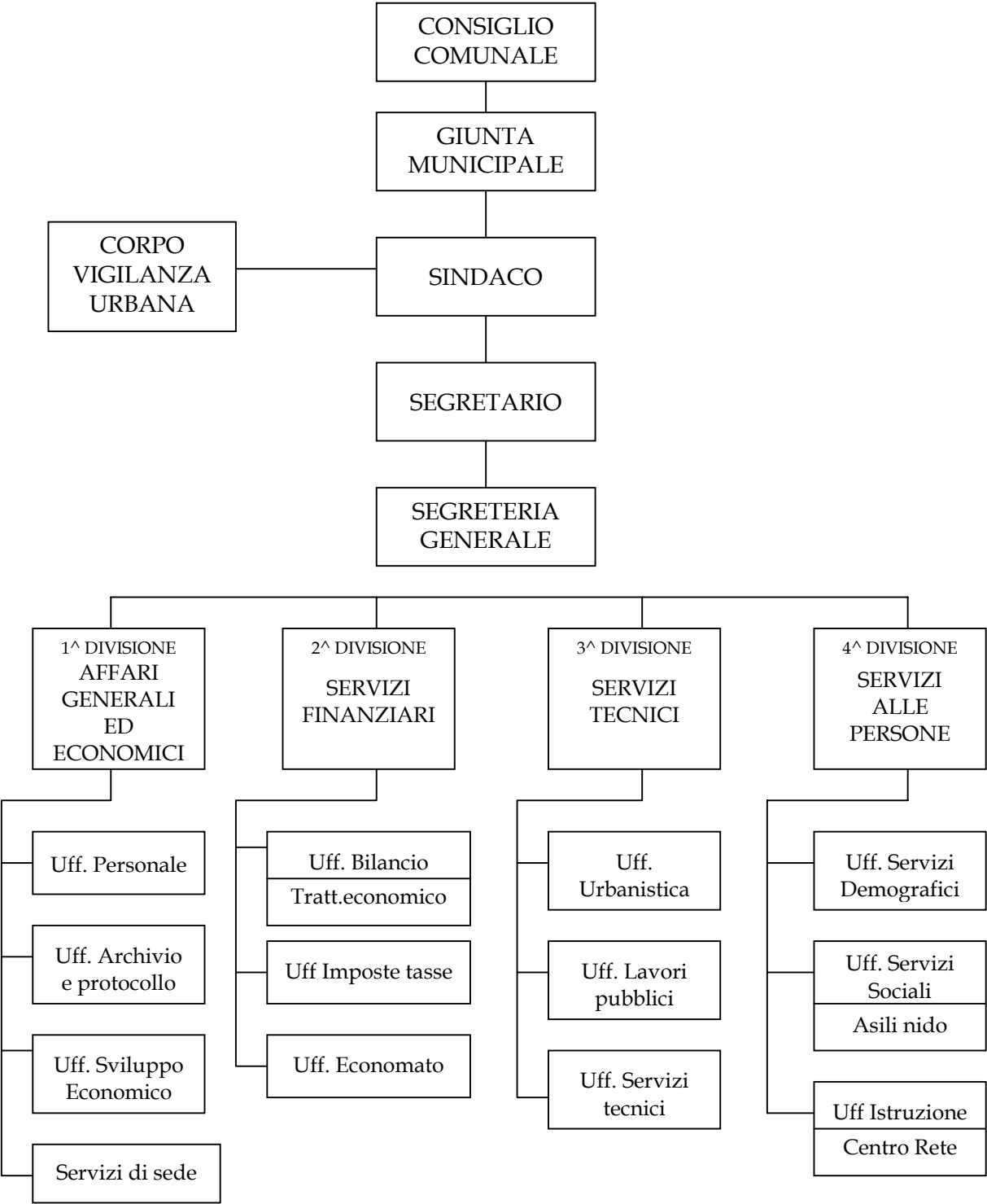
NUOVO ORGANIGRAMMA DEGLI UFFICI E PIANTA ORGANICA

COMUNE DI BORGOMANERO

APPROVATO CON ATTO C.C. N° 71 DEL 25.07.1994
MODIFICATO CON ATTO C.C. N° 73 DEL 12.09.1994
MODIFICATO CON ATTO C.C. N° 94 DEL 14.11.1994
MODIFICATO CON ATTO C.C. N° 9 DEL 20.02.1996
MODIFICATO CON ATTO C.C. N° 16 DEL 28.03.1996
MODIFICATO CON ATTO C.C. N° 72 DEL 28.11.1996
MODIFICATO CON ATTO G.C. N° 534 DEL 24.06.1997
MODIFICATO CON ATTO G.C. N° 130 del 4.11.1998

[Il presente Regolamento è entrato in vigore il 29.07.1997](#)

COMUNE DI BORGOMANERO



SEGRETERIA

2 Applicato Terminalista	5a qualifica
2 Applicato	4a " *
Totale	2 + 2 ad esaurimento

DIVISIONE PRIMA

1 Vice Segretario	1° Dirigenziale
1 Istruttore Direttivo	7a qualifica

SERVIZI DI SEDE

1 Programmatore e addetto ufficio statistica	6a qualifica
1 Istruttore Amministrativo (segreteria particolare Sindaco)	6a "
1 Messo Conciliazione	5a "
1 Messo	4a "
1 Messo	4a " *
1 Telefonista	3a "
1 Usciere Telefonista	3a "

ARCHIVIO E PROTOCOLLO

1 Istruttore Amministrativo	6a qualifica
1 Esecutore Amministrativo	4a "

PERSONALE

1 Istruttore Amministrativo	6a qualifica
-----------------------------	--------------

SVILUPPO ECONOMICO

1 Funzionario	8a qualifica
1 Istruttore Amministrativo	6a "
1 Esecutore Amministrativo	4a "
Totale	14 + 1 ad esaurimento

DIVISIONE TECNICA

1 Capo divisione

1a dirigenziale

URBANISTICA

1 Funzionario

8a qualifica

2 Geometra

6a "

1 Applicato Terminalista

5a "

1 Esecutore

4a "

✱

1 Esecutore Amministrativo

4a "

LAVORI PUBBLICI

1 Funzionario

8a qualifica

2 Geometra

6a "

1 Applicato Terminalista

5a "

1 Esecutore

4a "

✱

SERVIZI TECNOLOGICI

1 Funzionario

8a qualifica

1 Istruttore Direttivo

7a "

✱

1 Geometra

6a "

1 Esecutore Amministrativo

4a "

1 Capo Cantiere Geometra

6a "

4 Autisti Mezzi Pesanti

5a "

3 Muratori: 1 Operaio altamente Specializzato

5a "

2 Muratori specializzati

4a "

2 Giardinieri: 1 Operaio altamente specializzato

5a "

1 Giardiniere

4a "

1 Addetto Segnaletica

4a "

1 Addetto Segnaletica

3a "

✱

2 Decoratori: 1 Operaio altamente specializzato

5a "

1 Decoratore

4a "

1 Imbianchino

3a "

✱

1 Magazziniere

4a "

1 Custode Cimitero

3a "

4 Cantonieri: 1 Operaio specializzato

4a "

3 Cantonieri

3a "

1 Cantoniere

3a "

✱

4 Spazzini: 1 Operaio specializzato

4a "

3 Spazzini

3a "

1 Spazzino

3a "

✱

6 Addetti raccolta rifiuti: 1 Operaio specializzato

4a "

5 Raccoglitori

3a "

1 Raccoglitore

3a "

✱

1 Inserviente

2a "

Totale

43 + 8 ad esaurimento

DIVISIONE FINANZIARIA

1 Capo Divisione

1a Dirigenziale

SEZIONE BILANCIO

1 Funzionario

8a qualifica

1 Ragioniere

6a "

1 Istruttore Amministrativo

6a "

IMPOSTE E TASSE

1 Istruttore Direttivo

7a qualifica

2 Applicati Terminalisti

5a "

2 Applicati

4a " *

ECONOMATO ED ENTRATE PATRIMONIALI

1 Economo

7a qualifica

1 Economo

6a " *

1 Applicato Terminalista

5a "

1 Applicato

4a " *

Totale

9 + 4 ad esaurimento

DIVISIONE DEI SERVIZI ALLE PERSONE

1 Capo Divisione

1a Dirigenziale

DEMOGRAFICI

1 Funzionario

8a qualifica

2 Istruttore Amministrativo

6a "

2 Istruttore Amministrativo Ufficio Elettorale

6a "

2 Applicati Terminalisti

5a "

1 Esecutore Amministrativo

4a "

1 Applicati

4a " *

2 Applicati part - time Terminalisti

5a "

2 Applicati part - time

4a " *

SERVIZI SOCIALI

1 Funzionario

8a qualifica

1 Assistente Sociale

7a "

3 Istruttori

6a "

1 Esecutore Amministrativo

4a "

1 Collaboratrice Domestica

4a "

ASILO NIDO

1 Direttrice

7a qualifica

1 Direttrice

6a " *

9 Educatore prima infanzia

6a "

9 Assistenti all'infanzia

5a " *

2 Operatore Specializzato Asilo Nido

4a "

2 Inservienti

3a " *

1 Cuoco responsabile cucina

5a "

1 Cuoco

4a " *

PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA

1 Funzionario

8a qualifica

1 Esecutore Amministrativo

4a "

2 Cuochi

5a "

2 Cuochi

4a " *

1 Aiuto cuoco (anche per Asilo Nido)

4a "

1 Istruttore direttivo C.I.L.O.

7a "

1 Esecutore Amministrativo C.I.L.O.

4a "

16 Bidelli

3a "

1 Inserviente

2a " *

CENTRO RETE

2 Bibliotecari

6a qualifica

1 Aiuto Bibliotecario

4a "

Totale

57 + 19 ad esaurimento

VIGILANZA URBANA

1 Comandante Vigili	8a qualifica
1 Vice Comandante	7a "
2 Ispettori	6a "
15 Vigili	5a "
Totale	19

I posti contrassegnati con l'asterisco (*) si intendono ad esaurimento

SCHEMA COMPARATIVO

TRA LA NUOVA
PIANTA ORGANICA

E LA SITUAZIONE
ALLA DATA DEL
31 AGOSTO 1993

SEGRETERIA

<u>NUOVA Pianta Organica</u>			<u>SITUAZIONE AL 31.8.1993</u>	
2 Applicato Terminalista	5a qualifica		=====	=====
2 Applicato	4a "	✱	2 Applicati	4a qualifica
Totale	2 + 2 ad esaurimento		Totale	2

DIVISIONE PRIMA

1 Vice Segretario	1° Dirigenziale	1 Vice Segretario	1° Dirigenziale
1 Istruttore Direttivo	7a qualifica	1 Istruttore Direttivo	7a qualifica

SERVIZI DI SEDE

1 Programmatore e addetto Ufficio Statistica	6a qualifica	=====	=====
1 Istruttore Amministrativo (segreteria particolare Sindaco)	6a "	=====	=====
1 Messo Conciliazione	5a "	=====	=====
1 Messo	4a "	1 Messo	4a qualifica
1 Messo	4a "	1 Applicato	4a "
1 Telefonista	3a "	=====	=====
1 Usciere Telefonista	3a "	=====	=====

ARCHIVIO E PROTOCOLLO

1 Istruttore Amministrativo	6a qualifica	1 Istruttore Amministrativo	6a qualifica
1 Esecutore Amministrativo	4a "	=====	=====

PERSONALE

1 Istruttore Amministrativo	6a qualifica	1 Istruttore Amministrativo	6a qualifica
-----------------------------	--------------	-----------------------------	--------------

SVILUPPO ECONOMICO

1 Funzionario	8a qualifica	1 Funzionario	8a qualifica
1 Istruttore Amministrativo	6a "	1 Istruttore Amministrativo	6a "
1 Esecutore Amministrativo	4a "	=====	=====
Totale	14 + 1 ad esaurimento		Totale
			8

DIVISIONE TECNICA

<u>NUOVA PIANTA ORGANICA</u>		<u>SITUAZIONE AL 31.8.1993</u>	
1 Capo divisione	1a dirigenziale	1 Capo divisione	1a dirigenziale

URBANISTICA

1 Funzionario	8a qualifica	1 Funzionario	8a qualifica
2 Geometra	6a "	1 Geometra	6a "
1 Applicato Terminalista	5a "	=====	=====
1 Esecutore	4a " *	1 Applicato	4a qualifica
1 Esecutore Amministrativo	4a "	=====	=====

LAVORI PUBBLICI

1 Funzionario	8a qualifica	1 Funzionario	8a qualifica
2 Geometra	6a "	1 Geometra	6a "
1 Applicato Terminalista	5a "	=====	=====
1 Esecutore	4a " *	1 Applicato	4a qualifica

SERVIZI TECNOLOGICI

1 Funzionario	8a qualifica	=====	=====
1 Istruttore Direttivo	7a " *	1 Istruttore Direttivo	7a qualifica
1 Geometra	6a "	1 Geometra	6a "
1 Esecutore Amministrativo	4a "	1 Istruttore Amministrativo	6a "
1 Capo Cantiere Geometra	6a "	1 Capo Operaio	5a "
4 Autisti Mezzi Pesanti	5a "	5 Autisti Mezzi Pesanti	5a "
3 Muratori:			
1 Operaio altamente specializzato	5a "	=====	=====
2 Muratori specializzati	4a "	2 Muratori	4a qualifica
2 Giardinieri:			
1 Operaio altamente specializzato	5a "	=====	=====
1 Giardiniere	4a "	1 Giardiniere	3a qualifica
1 Addetto Segnaletica	4a "	=====	=====
1 Addetto Segnaletica	3a " *	1 Addetto Segnaletica	3a qualifica
2 Decoratori:			
1 Operaio altamente specializzato	5a "	=====	=====
1 Decoratore	4a "	1 Decoratore	4a qualifica
1 Imbianchino	3a " *	1 Imbianchino	3a "
1 Magazziniere	4a "	=====	=====
1 Custode Cimitero	3a "	1 Custode Cimitero	3a qualifica
=====	=====	1 Addetto al macello	3a "
4 Cantonieri:			
1 Operaio specializzato	4a "	=====	=====
3 Cantonieri	3a "	4 Cantonieri	3a qualifica
1 Cantoniere	3a " *	=====	=====
4 Spazzini:			
1 Operaio specializzato	4a "	=====	=====
3 Spazzini	3a "	4 Spazzini	3a qualifica
1 Spazzino	3a " *	=====	=====

6 Addetti raccolta rifiuti:					
1 Operaio specializzato	4a qualifica		=====	=====	
5 Raccoglitori	3a "		6 Addetti racc. rifiuti	3a qualifica	
1 Raccoglitore	3a " *		=====	=====	
1 Inserviente	2a "		1 Inserviente	2a qualifica	
Totale	43 + 8 ad esaurimento		Totale	39	

DIVISIONE FINANZIARIA

<u>NUOVA PIANTA ORGANICA</u>		<u>SITUAZIONE AL 31.8.1993</u>	
1 Capo Divisione	1a Dirigenziale	=====	=====

SEZIONE BILANCIO

1 Funzionario	8a qualifica	1 Funzionario	8a qualifica
1 Ragioniere	6a "	1 Ragioniere	6a "
1 Istruttore Amministrativo	6a "	1 Istruttore Amm.vo	6a "

IMPOSTE E TASSE

1 Istruttore Direttivo	7a qualifica	=====	=====
2 Applicati Terminalisti	5a "	=====	=====
2 Applicati	4a " *	3 Applicati	4a qualifica

ECONOMATO ED ENTRATE PATRIMONIALI

1 Economo	7a qualifica	=====	=====
1 Economo	6a " *	1 Economo	6a qualifica
1 Applicato Terminalista	5a "	=====	=====
1 Applicato	4a " *	=====	=====
Totale	9 + 4 ad esaurimento	Totale	7

DIVISIONE DEI SERVIZI ALLE PERSONE

NUOVA PIANTA ORGANICA		SITUAZIONE AL 31.8.1993	
1 Capo Divisione	1a Dirigenziale	1 Capo Divisione	1a Dirigenziale
DEMOGRAFICI			
1 Funzionario	8a qualifica	1 Funzionario	8a qualifica
2 Istruttore Amministrativo	6a "	2 Istruttore Amministrativo	6a "
2 Istruttore Amministrativo		1 Istruttore Amministrativo	
Ufficio Elettorale	6a "	Ufficio Elettorale	6a "
2 Applicati Terminalisti	5a "	=====	=====
1 Esecutore Amministrativo	4a "	=====	=====
1 Esecutore Amministrativo	4a " *	2 Applicati	4a qualifica
2 Applicati part - time			
Terminalisti	5a "	=====	=====
2 Applicati part - time	4a " *	2 Applicati part-time	4a qualifica
SERVIZI SOCIALI			
1 Funzionario	8a qualifica	1 Funzionario	8a qualifica
1 Assistente Sociale	7a "	1 Assistente Sociale	7a "
3 Istruttori	6a "	=====	=====
1 Esecutore Amministrativo	4a "	=====	=====
1 Collaboratrice Domestica	4a "	1 Collaboratrice Domestica	4a qualifica
ASILO NIDO			
1 Direttrice	7a qualifica	=====	=====
1 Direttrice	6a " *	1 Direttrice	6a qualifica
9 Educatore prima infanzia	6a "	=====	=====
9 Assistenti all'infanzia	5a " *	9 Assistenti all'infanzia	5a qualifica
2 Operatore Specializzato Asilo Nido	4a "	=====	=====
2 Inservienti	3a " *	2 Inservienti	3a qualifica
1 Cuoco responsabile cucina	5a "	=====	=====
1 Cuoca	4a " *	1 Cuoca	4a qualifica
PUBBLICA ISTRUZIONE - CULTURA			
1 Funzionario	8a qualifica	1 Funzionario	8a qualifica
1 Esecutore Amministrativo	4a "	=====	=====
2 Cuochi	5a "	=====	=====
2 Cuochi	4a " *	2 Cuochi	4a qualifica
1 Aiuto cuoco (anche per Asilo Nido)	4a "	=====	=====
1 Istruttore direttivo CILO	7a "	=====	=====
1 Esecutore Amm.vo CILO	4a "	=====	=====
16 Bidelli	3a "	15 Bidelli	3a qualifica
1 Inserviente	2a " *	1 Inserviente	2a "
CENTRO RETE			
2 Bibliotecari	6a qualifica	2 Bibliotecari	6a qualifica
1 Aiuto Bibliotecario	4a "	1 Aiuto Bibliotecario	4a "
Totale	57 + 19 ad esaurimento	Totale	47

VIGILANZA URBANA

<u>NUOVA PIANTA ORGANICA</u>		<u>SITUAZIONE AL 31.8.1993</u>	
1 Comandante Vigili	8a qualifica	1 Comandante Vigili	8a qualifica
1 Vice Comandante	7a "	=====	=====
2 Ispettori	6a "	2 Ispettori	6a qualifica
15 Vigili	5a "	14 Vigili	5a "
Totale	19	Totale	17

RIEPILOGO NUOVA PIANTA ORGANICA

Dirigenti	4	1a dirigenziale
Funzionari	9	8a qualifica
Istruttore Direttivo	7 + 1 ad esaurimento	7a "
Istruttore	33 + 2 ad esaurimento	6a "
Collaboratore Professionale	37 + 9 ad esaurimento	5a "
Esecutore	23 + 14 ad esaurimento	4a "
Operatore	30 + 7 ad esaurimento	3a "
Ausiliario	1 + 1 ad esaurimento	2a "
Totale Dipendenti	144 + 34 ad esaurimento	

RIEPILOGO SITUAZIONE AL 31.08.1993

Dirigenti	3	1a dirigenziale
Funzionari	8	8a qualifica
Istruttore Direttivo	3	7a "
Istruttore	18	6a "
Collaboratore Professionale	29	5a "
Esecutore	21	4a "
Operatore	36	3a "
Ausiliario	2	2a "
Totale Dipendenti	120	

ALLEGATO C)

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE PER AREE DI ATTIVITA'

AREE DI ATTIVITÀ

AREA AMMINISTRATIVA E DELLA CONCILIAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO

QUALIFICA	PROFILO FIGURA PROFESSIONALE	QUANTITÀ
8°	Funzionario Capo Sezione Amministrativa	1
7°	Istruttore Direttivo	1
6°	Istruttore Amministrativo	4
5°	Messo di Conciliazione	1
4°	Applicato Esecutore	2 + 2 *
4°	Messo notificatore	1
4°	Messo notificatore	= 1 *
TOTALE		10 + 3 *

SERVIZI AUSILIARI

QUALIFICA	PROFILO FIGURA PROFESSIONALE	QUANTITÀ
2°	Addetto alle Pulizie	1
3°	Telefonista	1
3°	Usciere Telefonista	1
TOTALE		3

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

QUALIFICA	PROFILO FIGURA PROFESSIONALE	QUANTITÀ
8°	Funzionario: Capo Sezione Urbanistica	1
8°	Funzionario: Capo Sezione Lavori Pubblici	1
8°	Funzionario: Capo Sezione Servizi Tecnologici	1
7°	Istruttore Direttivo: Servizi Tecnologici	= 1 *
6°	Geometra	5
6°	Geometra: Capo Cantiere	1
5°	Autista Mezzi Pesanti	4
5°	Muratore Altamente specializzato	1
5°	Giardiniere Altamente specializzato	1
5°	Decoratore Altamente specializzato	1
4°	Esecutore Amministrativo	2 + 2 *
4°	Muratori specializzati	2
4°	Giardiniere	1
4°	Addetto segnaletica	1
4°	Decoratori	1
4°	Operaio specializzato	3
4°	Magazziniere	1
3°	Imbianchino	= 1 *
3°	Addetto segnaletica	= 1 *
3°	Custode Cimitero	1
3°	Cantoniere	3
3°	Spazzini	3
3°	Raccoglitori	5
3°	Cantoniere	= 1 *
3°	Spazzino	= 1 *
3°	Raccoglitore	= 1 *
TOTALE		39 + 8 *

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

QUALIFICA	PROFILO FIGURA PROFESSIONALE	QUANTITÀ
8°	Funzionario: Capo Sezione Ragioneria	1
7°	Istruttore Direttivo Capo Sezione Imposte e Tasse	1
7°	Economo	1
6°	Ragioniere	1
6°	Istruttore Amministrativo	1
6°	Economo	= 1 *
4°	Esecutore Amministrativo	= 3 *
TOTALE		5 + 4 *

AREA SOCIO ASSISTENZIALE

QUALIFICA	PROFILO FIGURA PROFESSIONALE	QUANTITÀ
8°	Funzionario: Capo Sezione Servizi Sociali	1
7°	Assistente Sociale	1
7°	Responsabile Asilo Nido	1
6°	Istruttori	3
6°	Direttrice Asilo Nido	= 1 *
6°	Educatrici Asilo Nido	9
5°	Assistenti all'infanzia	= 9 *
5°	Responsabile di cucina	1
4°	Cuoco	= 1 *
4°	Esecutore: Assistente Asilo Nido	2
4°	Collaboratrice Domestica	1
4°	Esecutore Amministrativo	1
3°	Inserviente	= 2 *
TOTALE		20 + 13 *

AREA SCOLASTICA – EDUCATIVA E DELLA FORMAZIONE

QUALIFICA	PROFILO FIGURA PROFESSIONALE	QUANTITÀ
8°	Funzionario: Capo Sezione Servizi Sociali Educativi	1
7°	Istruttore per CILO	1
6°	Bibliotecari	2
5°	Responsabili Cucina	2
4°	Cuoco	= 2 *
4°	Aiuto Cuoco	1
4°	Aiuto Bibliotecario	1
4°	Esecutore Amministrativo	2
3°	Bidelli	16
2°	Inserviente	= 1 *
TOTALE		26 + 3 *

AREA DI VIGILANZA E CUSTODIA

QUALIFICA	PROFILO FIGURA PROFESSIONALE	QUANTITÀ
8°	Comandante Corpo dei Vigili Urbani	1
7°	Vice Comandante del Corpo dei Vigili Urbani	1
6°	Ispettori	2
5°	Vigili Urbani	15
TOTALE		19

AREA INFORMATICA

QUALIFICA	PROFILO FIGURA PROFESSIONALE	QUANTITÀ
6°	Programmatore e addetto Ufficio Statistica	1
5°	Collaboratore professionale addetto ai terminali elettronici	11
TOTALE		12

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

QUALIFICA	PROFILO FIGURA PROFESSIONALE	QUANTITÀ
8°	Funzionario: Capo Sezione Servizi Demografici	1
6°	Istruttore Amministrativo	3
4°	Esecutore Amministrativo	1 + 1 *
4°	Applicato part - time	1 + 2 *
TOTALE		6 + 3 *

Tutti i posti contrassegnati con l'asterisco (*) sono da considerarsi ad esaurimento.

SETTORI AFFIDATI AI DIRIGENTI

QUALIFICA	SETTORE	QUANTITÀ
1 Q.D.	Vice - Segretario: Capo della prima Divisione Affari Generali ed Economici. Servizi di sede, Archivio e Protocollo, Personale e Sviluppo economico	1
1 Q.D.	Capo della Divisione Seconda. Servizi Finanziari: Bilancio, Imposte e tasse, Economato, Trattamento economico del personale.	1
1 Q.D.	Capo della Divisione Terza Servizi Tecnici. Urbanistica, Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici.	1
1 Q.D.	Capo della Divisione Quarta dei Servizi alle Persone. Demografici, Servizi Sociali e Asilo Nido, Pubblica Istruzione Cultura e Centro Rete.	1
TOTALE		4

TITOLI DI STUDIO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO ALLE VARIE QUALIFICHE FUNZIONALI

TERZA QUALIFICA FUNZIONALE

Licenza della scuola dell'obbligo

QUARTA QUALIFICA FUNZIONALE

Licenza della scuola dell'obbligo e specializzazione professionale, se richiesta. E' richiesta la specializzazione professionale per le seguenti qualifiche.

- Operaio specializzato

Esperienza professionale specifica presso Enti o Aziende, pubbliche o private non inferiore a 3 anni, debitamente certificata.

- Addetto all'assistenza domiciliare

Diploma di assistente domiciliare e dei servizi tutelari.

- Esecutore amministrativo

Diploma di qualifica di dattilografa rilasciato da una scuola professionale. Diploma di qualifica professionale potrà essere sostituito dal certificato attestante l'avvenuta frequenza del primo e secondo anno del corso di ragioniere, perito aziendale o segretario d'azienda.

- Aiuto cuoco

Esperienza professionale specifica presso Enti o Aziende, pubbliche o private, per un periodo non inferiore a 3 anni, debitamente certificati.

- Assistente asilo nido

Esperienza lavorativa di almeno 3 anni in asilo nido e attestato di riqualificazione (e di superamento dell'esame finale) del corso di riqualificazione professionale per operatore di Asilo Nido, istituito dalla Regione Piemonte.

QUINTA QUALIFICA FUNZIONALE

Diploma di istruzione secondaria di 2° grado e/o particolari requisiti per i singoli profili professionali, nonché specifica specializzazione professionale anche attraverso altre esperienze di lavoro (art. 5, 18° c, D.P.R.268/87). Sono richiesti i seguenti requisiti per singole qualifiche professionali.

- Collaboratore terminalista:

Diploma di perito in informatica ovvero diploma equivalente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di 2° grado e corso in informatica riconosciuto.

- Autista di mezzi pesanti

Diploma di istruzione secondaria di 2° grado e possesso della patente di tipo "C".

- Responsabile di cucina

Diploma di cuoco rilasciato da un istituto secondario di 2° grado, oppure anche da una scuola o istituto di formazione professionale.

E' ammesso anche chi, in assenza dei titoli predetti, ha maturato un'esperienza professionale specifica di cuoco presso alberghi o cucine pubbliche o private, per un periodo non inferiore a 3 anni, debitamente certificata dal datore di lavoro.

- Operaio altamente specializzato

esperienza professionale specifica presso Enti o aziende, pubbliche o private, per un periodo non inferiore a 5 anni.

SESTA QUALIFICA FUNZIONALE

Si richiede la licenza di scuola media superiore o equipollente. Sono previsti i seguenti requisiti per singole qualifiche professionali:

- Programmatore e addetto ufficio statistica

Diploma di perito in informatica ovvero diploma equivalente con specializzazione in informatica, ovvero altro diploma di scuola secondaria di 2° grado e corso di formazione in informatica riconosciuto – conoscenza di una lingua straniera (inglese).

Geometra e Capo operaio Geometra:

Diploma di Geometra o di Perito Edile

Ragioniere:

Diploma di ragioniere o Perito Aziendale

Educatrice d'infanzia:

Diploma di assistente di Comunità infantile o di educatrice specializzata o di Istituto Magistrale.

SETTIMA QUALIFICA FUNZIONALE: ISTRUTTORE DIRETTIVO

- Area Amministrativa, della Conciliazione e dello sviluppo economico scolastico-educativo e della formazione.

Requisito minimo e indispensabile Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche.

Solo per l'area scolastico-educativa e della formazione: Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Psicologia o Sociologia.

- Area tecnica:

Laurea in ingegneria o architettura. In alternativa alla laurea è richiesto il titolo di geometra o perito edile e cinque anni di iscrizione all'Albo; oppure, oltre al titolo di studio cinque anni di servizio prestato in posizioni di lavoro corrispondente alla qualifica immediatamente inferiore.

- Area informatica

Laurea in informatica

- Area contabile:

Laurea in Economia e commercio, giurisprudenza o Scienze Politiche. In alternativa alla laurea è richiesto il Diploma di Ragioniere o di perito Aziendale e cinque anni di iscrizione all'Albo; oppure, oltre al titolo di studio, cinque anni di servizio prestato in posizione di lavoro corrispondente alla qualifica immediatamente inferiore.

- Assistente sociale

Diploma di laurea breve di assistente sociale.

- Responsabile di Asilo Nido:

Diploma di laurea in pedagogia o in psicologia.

OTTAVA QUALIFICA FUNZIONALE

- Area Amministrativa e della Conciliazione e dello sviluppo Economico scolastico-educativo della formazione.

Requisito minimo e indispensabile diploma di laurea di Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio

- Area Tecnica

Diploma di Laurea in Ingegneria, o architettura.

- Area Economico finanziaria.

Diploma di laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche o Economia e Commercio.

PRIMA QUALIFICA DIRIGENZIALE

Possesso del diploma di laurea ed esperienza di servizio adeguatamente documentata di cinque anni cumulabili nella Pubblica Amministrazione, Enti di diritto Pubblico, Aziende Pubbliche o private, in posizione di lavoro corrispondenti, per contenuto, alle funzioni della Carriera direttiva, ovvero di cinque anni di comprovato esercizio professionale correlato da titolo di studio richiesto, con relativa iscrizione all'Albo, ove necessaria.

POSTI RICOPRIBILI SULLA
BASE DI ESPERIENZE
PROFESSIONALI ACQUISIBILI
ALL'INTERNO DELL'ENTE

PROCEDURE CONCORSUALI INTERNE

Ai sensi dell'art. 24, 6° comma, del D.P.R. 25 giugno 1983 n° 347 si individuano i posti elencati nell'allegato n. 1, che devono essere ricoperti sulla base di esperienze professionali acquisibili all'interno dell'Ente.

Alla copertura dei predetti posti si provvederà mediante procedure concorsuali interne, anche per corso concorso.

Al Concorso interno potrà partecipare il personale appartenente alla stessa area di attività in cui è compreso, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla medesima e inoltre di una anzianità minima di tre anni nella qualifica funzionale immediatamente inferiore.

Nel caso che nella qualifica immediatamente inferiore non sia presente la stessa area funzionale, fermo restando la condizione del possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella a concorso, può partecipare al concorso interno il personale di altra qualifica funzionale ulteriormente inferiore, purché della stessa area funzionale, che abbia una anzianità di servizio minima di 5 anni nel settore di appartenenza.

Per quanto concerne il Dirigente dei Servizi alle Persone (1 qualifica dirigenziale): la professionalità è acquisibile all'interno dell'Ente, in particolare da parte di chi ricopre l'8^ qualifica funzionale, quale responsabile dei settori Pubblica Istruzione e Cultura oppure del settore Servizi Sociali. Le motivazioni di tale scelta sono riconducibili al fatto che chi opera, in posizioni di responsabilità in tali delicati settori non può non tener conto della realtà sociale e culturale cittadina, la cui conoscenza non può che basarsi su un'esperienza diretta di lavoro sul territorio, in diretto rapporto con i cittadini e le organizzazioni sociali, culturali, sportive ecc. ivi operanti.

Di disporre altresì i requisiti d'accesso per gli istruttori di vigilanza 6a qualifica funzionale come segue:

"Alla selezione interna è ammesso il personale in servizio con la qualifica di agente di Polizia Municipale presso il Comune di Borgomanero in possesso dei seguenti requisiti:

- Attestato di superamento del corso di aggiornamento e qualificazione professionale per Agenti di Polizia Municipale istituito con legge regionale n. 58 del 30.11.1987.
- Anzianità di servizio di ruolo nel suddetto profilo:
 - a) di due anni se in possesso del titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado
 - b) di tre anni se in possesso del titolo di studio di scuola media inferiore.

ALLEGATO E)

Q.F.	PROFILO PROFESSIONALE	AREA APPARTENENZA	QUANTITA'	UFFICIO
Dir.	Dirigente SS.PP.		1	Div.SS.PP.
8°	Funzionario SS.TT.	Area Tecnica	1	SS.TT.
7°	Resp.Asilo Nido	Area Socio Assistenziale	1	Asilo Nido
7°	Responsabile Economato	Area Economico Finanziaria	1	Economato
6°	Educatori Asilo Nido	Area Socio Assistenziale	9	Asilo Nido
6°	Istruttore vigilanza	A.Vigilanza	4	Uff.Polizia
5°	Responsabile di Cucina	Area Socio Assistenziale	1	Asilo Nido
5°	Applicato Terminalista	Informatica	2	Segreteria
5°	Applicato Terminalista	Informatica	1	Urbanistica
5°	Applicato Terminalista	Informatica	1	LL.PP.
5°	Applicato Terminalista	Informatica	2	Tributi
5°	Applicato Terminalista	Informatica	1	Economato
5°	Applicato Terminalista	Informatica	4	Demografici
5°	Messo di Conciliazione	Amm.vo	1	SS. di sede
5°	Muratore altamente specializzato	Area tecnica	1	SS.Tecnol.ci
5°	Decoratore altamente specializzato	Area Tecnica	1	SS.Tecnol.ci
5°	Giardiniere altamente specializzato	Area Tecnica	1	SS.Tecnol.ci
5°	Responsabile di cucina	Area Culturale	2	Istruzione Serv.Sociali SS.Tecnol.ci
4°	Giardiniere specializzato	Area Tecnica	1	SS.Tecnol.ci
4°	Addetto segnaletica specializzato	Area Tecnica	1	SS.Tecnol.ci
4°	Decoratore specializzato	Area Tecnica	1	SS.Tecnol.ci
4°	Cantoniere specializzato	Area Tecnica	1	SS.Teconl.ci
4°	Netturbino specializzato	Area Tecnica	1	SS.Tecnol.ci

4°	Raccoglitore specializzato	Area Tecnica	1	SS.Tecnol.ci
4°	Aiuto cuoco	Area culturale	1	P. Istruzione
4°	Esecutori	Area Socio Assistenziale	2	Asilo Nido

Totale			44	

ALLEGATO E bis)

"Criteri per la progressione verticale tra le categorie previste dall'Ordinamento Professionale dei dipendenti degli Enti Locali"

- a) I posti vacanti da ricoprire mediante progressione verticale sono individuati dalla Giunta in sede di adozione del provvedimento di programmazione delle assunzioni.
- b) Possono partecipare alla selezione i dipendenti di ruolo in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:
 - Anzianità di servizio, nella categoria immediatamente inferiore almeno DUE anni, indipendentemente dal titolo posseduto.
Fanno eccezione, fermi restando i requisiti precedenti, i profili professionali per i quali specifiche disposizioni di legge e regolamenti prescrivono il possesso di un determinato titolo di studio o quelli per i quali è previsto nel regolamento concorso interno trattandosi di professionalità acquisibili esclusivamente all'interno del Settore.;
 - Non essere stati oggetto di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni (dalla censura in su).
- c) La data di riferimento è quella di pubblicazione dell'avviso di selezione all'albo del Comune.
- d) La selezione avrà luogo mediante svolgimento di una prova pratica o un colloquio, vertente su materie attinenti il posto da ricoprire.
- e) Apposita Commissione, composta dal Dirigente in qualità di Presidente e da due esperti nominati dal Segretario Generale, procederà all'esame delle domande, all'effettuazione della selezione ed alla formulazione della graduatoria.
- f) In presenza di più candidati la nomina avverrà sulla base di una graduatoria di merito tenuto conto del punteggio ottenuto nelle prove di selezione, fermo restando di considerare utilmente collocati in graduatoria coloro che otterranno almeno 7/10 nelle prove.

ALLEGATO F)

MANSIONARIO

Si premette che l'Amministrazione Comunale, d'intesa anche con le OO.SS., intende ricorrere all'istituto della mobilità orizzontale per assicurare la necessaria flessibilità alla organizzazione del lavoro.

In caso di necessità si potrà ricorrere alla mobilità verticale di cui all'art. 57 del Decreto Legislativo 3.2.1993 n. 29.

A tale riguardo saranno impartite ai Dirigenti del Comune precise disposizioni per attivare, nell'interesse del servizio pubblico tali istituti legislativi e contrattuali.

SECONDA QUALIFICA FUNZIONALE

Profilo Professionale: inserviente

Mansioni di Massima

- Apertura aerazione, chiusura di uffici e locali con mantenimento dell'ordine degli stessi e delle pulizie di materiali, arredi, e attrezzature e suppellettili d'uso.
- Carico, trasporto, scarico e sistemazione di materiali.

TERZA QUALIFICA FUNZIONALE

Profilo Professionale

Aree dei servizi ausiliari, area tecnica e tecnico manutentiva

- Esecuzione di operazioni e lavori tecnico - manuali di ordinaria e generica manutenzione di suppellettili, immobili e strade.
- Conduzione di macchine semplici (auto e automezzi), uso di attrezzature che possono richiedere particolari abilitazioni o patenti.
- Trasporto, locomozione e collocazione con tecniche di lavoro non elementari di materiali, attrezzature, segnalazioni, manifesti.
- Conduzione di centralini telefonici complessi.
- Esecuzione di attività di nettezza urbana e Raccolta rifiuti.
- Esecuzione di attività cimiteriali di seppellitura, tumulazione ed estumulazione.
- Sorveglianza e manutenzione fognature, cattura cani randagi.
- Apertura, aerazione di alcuni locali e uffici, pulizia di arredi, strutture e materiali.
- Prelievo, trasporto e consegna di fascicoli, confezioni di pacchi, riproduzione di atti e documenti.
- Carico, trasporto e scarico e sistemazione di materiali.
- Commissioni, anche all'esterno, su disposizione dei responsabili d'ufficio.

Area scolastica - educativa e socio assistenziale

- Iniziative complementari e sussidiarie all'attività educativa e assistenziale e cioè: pulizia, riordino e manutenzione di locali scolastici e di assistenza.
- Collaborazione con personale cucina per preparazione distribuzione e somministrazione di cibi, cura igiene personale utenti servizi, semplici lavori di manutenzione, sorveglianza di utenti quando sono in carico all'Ente; quanto sopra anche in presenza di soggetti portatori di handicap.

QUARTA QUALIFICA FUNZIONALE

Area amministrativa, della conciliazione, economico finanziaria, servizi demografici

- Espletamento di attività Amministrative e contabili che richiedano predisposizione (anche mediante raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati o informazioni) di atti e provvedimenti anche con diretta trascrizione del materiale prodotto in adempimento alle mansioni di competenza, utilizzando macchine a supporto magnetico.
- Attività di notificazione di atti, catalogazione e loro archiviazione.

Area tecnico manutentiva

- Esecuzione di operazioni di lavoro tecnico - manuale a carattere specifico nel campo della installazione manutenzione conduzione, riparazione di impianti, strumenti e apparecchiature.
- Conduzione di macchine operatrici complesse che richiedano una semplice abilitazione o patente.

Area socio - assistenziale scolastica educativa e della formazione

- Esecuzione di compiti da esercitare anche in modo integrato a livello domiciliare a favore di anziani, portatori di handicap.
- Collaborazione con il personale educativo nell'assistenza ai minori presso l'Asilo Nido Comunale; collaborazione con il personale di cucina per preparazione, distribuzione e somministrazione di cibi, cure igieniche al personale utente dei servizi.
- Iniziative complementari e sussidiarie all'attività educativa e assistenziale, ivi compresa, seppur in modo prevalente, attività di pulizia, riordino, manutenzione locali e di assistenza.
- Attività di assistenza, supporto e aiuto agli utenti della civica Biblioteca, ivi compresi gli adempimenti connessi con la regolare tenuta degli scadenziari e del relativo materiale librario.

QUINTA QUALIFICA FUNZIONALE

Area amministrativa, della conciliazione e dello sviluppo economico

- Attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo, nonché attività di collaborazione amministrativa, che richiede conoscenze di procedure e metodologie, oltre che le capacità di relazione anche esterna alla struttura in cui opera.

Area informatica

- Attività di registrazione di dati, secondo procedure predeterminate, immettendoli nel sistema e interpretando i messaggi di risposta.
- Verifica dei dati di ingresso e in uscita
- Programmazione semplice del sistema di acquisizione affidato.
- Svolge operazioni su sistema catalizzato o distribuito.
- Frequenza obbligatoria a corsi di aggiornamento sui programmi.
- Individuazione degli errori ed effettuazione di correzioni semplici.

Area tecnica e tecnico manutentiva

- Svolgimento di funzioni tecniche che richiedono conoscenze specifiche ed esperienze a livello di operaio e di operatore ad alta specializzazione, con connessa responsabilità di utilizzo posizioni di lavoro a minor contenuto professionale.
- Cura e sorveglianza per assicurare il corretto funzionamento delle apparecchiature e di mezzi affidati alla propria responsabilità.

Area socio assistenziale, scolastica educativa e della formazione.

- Attività di preparazione di pasti in mense pubbliche, Scuole e asili Nido, con connessa responsabilità di indirizzo e di sovrintendenza su posizioni di minor contenuto professionale
L'attività presuppone ampia autonomia e responsabilità per quanto attiene alle conoscenze occorrenti per l'organizzazione del lavoro e per la verifica del risultato.

Area di vigilanza

- Funzioni ed interventi atti a pervenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti e atti contrari a norme e regolamenti, con le quali gli Enti locali hanno disciplinato funzioni loro demandate da leggi o da regolamenti dello Stato in materia di polizia locale e specificatamente in materia di polizia urbana (scuola, edilizia annonaria, tributaria), ittica, faunistica, venatoria, silvo - pastorale.
- Svolgimento di tutte le funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale, pubblica sicurezza, secondo quanto precisato dalla legge 7 Marzo 1986, n. 65 dalla legge regionale 30 novembre 1987, n. 58 e dal Regolamento del Corpo di Polizia Municipale.

SESTA QUALIFICA FUNZIONALE

Area amministrativa, conciliazione, sviluppo economico, area economica finanziaria

- Attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile, anche mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative e nell'ambito di procedure definite.

Area informatica

- Procede alla stesura del programma nel linguaggio prescelto e ne dispone la relativa documentazione.
- Effettua le analisi del singolo programma sulla base di istruzioni di massima e con discrezionalità operativa di problemi non complessi nonché la relativa diagrammazione o documentazione di flusso o di dettaglio.
- Provvede alla manutenzione di singoli programmi e della documentazione relativa.
- Provvede alla stesura ed aggiornamento della documentazione relativa ai singoli programmi.
- Garantisce per quanto gli compete, che tutti i files siano utilizzati nel modo stabilito dagli standards (utilizzo ed aggiornamento della libreria dei files).
- Prova programmi secondo le norme in atto e le documenta al fine di ottenere programmi facilmente gestibili, nella fase di manutenzione.
- E' tenuto ad aggiornarsi sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione e sull'utilizzo del sistema operativo in uso.
- E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti.
- E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- Effettua le registrazioni del proprio lavoro.
- Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.
- E' tenuto alla predisposizione e compilazione di tutte le statistiche del Comune.

Area tecnica e tecnico manutentiva

- Attività consistenti nella predisposizione, nell'ambito delle specifiche competenze professionali, di elaborati tecnici o tecnici amministrativi (ivi compresi schemi di capitolati, proposte di deliberazione, schemi di contratto), nella collaborazione per la redazione di progetti e preventivi di opere o interventi manutentivi.
- Sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico nei settori dell'edilizia, della manutenzione e funzionamento di impianti tecnologici, delle opere di difesa e controllo dell'ambiente.

Area socio assistenziale area scolastica educativa e della formazione

- Funzioni socio - educative per la prima infanzia gestito nel territorio del Comune (Asilo Nido).
- Attività di carattere istruttorio nel Campo Amministrativo, che comportano un uso complesso di dati, autonomia di ricerca per la loro raccolta ed elaborazione.
- Organizzazione dell'ufficio per relazione esterna con gli utenti e instaurazione con essi di rapporti di consulenza, aiuto, gestione delle informazioni per i servizi alle persone (CILO).
- Gestione e organizzazione, sulla base di istruzioni di massima di attività di servizio bibliotecario, ivi compresa la gestione di cataloghi e la consulenza e la guida agli utenti per la funzione della biblioteca.

SETTIMA QUALIFICA FUNZIONALE

Area amministrativa. della conciliazione e dello sviluppo economico

- Collaborazione all'istruttoria, predisposizione per formazione di atti e documenti riferiti ad attività amministrative, l'attività si esercita inoltre collaborando con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale e coordinando il lavoro di addetti a qualifiche inferiori, sulla base di direttive di massima Cancelliere di Conciliazione.

Area tecnica - contabile

- Collaborazione all'istruttoria predisposizione e formazione di provvedimenti, documenti e atti riferiti ad attività di tipo tecnico - contabile e tributaria.
L'attività si esercita, inoltre, collaborando con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale, nonché coordinando il lavoro di addetti a qualifiche inferiori, e comporta l'attribuzione della qualifica di "Funzionario responsabile alla gestione dei tributi Comunali.

Area socio assistenziale

- Gestione degli interventi e delle attività di carattere socio - assistenziale, coordinando direttamente il lavoro degli addetti ai servizi sulla base di direttive di massima.
- Cura dei rapporti con l'utenza, da gestire direttamente per quanto attiene ai problemi di consulenza, primo approccio ai servizi, e questioni similari.
- Collaborazione all'istruttoria, predisposizione e formazione di documenti e atti riferiti ad attività di tipo socio assistenziale.

Area di vigilanza

- Collaborazione all'istruttoria predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti ad attività dell'area di vigilanza.
L'attività si esercita inoltre, collaborando con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale e coordinando il lavoro del personale di vigilanza, sulla base di direttive di massima del Comandante del Corpo.
- Svolgimento di tutte le funzioni di polizia urbana, giudiziaria, stradale di pubblica sicurezza, secondo quanto disposto dalla legge 7 Marzo 1986, n. 65 della Legge Regionale 30 novembre 1987, n. 58 e dal Regolamento del Corpo di polizia Municipale.

OTTAVA QUALIFICA FUNZIONALE

Area amministrativa, della Conciliazione e dello sviluppo economico

- Attività di studio, ricerca elaborazione di piani e programmi, nonché controllo dei risultati.
- Istruttoria, predisposizione e formazione di atti e procedimenti di notevole grado di difficoltà, collaborando con posizioni a più elevato contenuto professionale.
- Direzione di unità operativa organica, con attribuzione della piena responsabilità dell'attività direttamente rivolta dalle istruzioni impartite, nonché dal conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

Area tecnica e tecnica manutentiva

- Funzioni ed attività di cui al punto precedente, nonché redazione e sottoscrizione di progetti, relazioni, schemi di capitolato, contratti inerenti ai settori di propria competenza.

Area economico - finanziaria

- Funzioni e attività generali dell'area amministrativa, nonché redazione di documenti finanziari e atti connessi e conseguenti (Bilancio Preventivo, Conto Consuntivo, Certificazioni, Piani Finanziari ecc.), con piena assunzione delle responsabilità connesse alla loro corretta redazione.
- Sottoscrizione di impegni di spesa e altri atti di natura contabile (Mandati Reversali ecc.).

Area socio assistenziale, scolastica educativa e dei servizi

- Attività di studio, ricerca elaborazione di piani e programmi, nonché controllo dei risultati.
- Istruttoria, predisposizione e formazione di atti e procedimenti di notevole grado di difficoltà, collaborando con posizioni a più elevato contenuto professionale.
- Direzione di unità operativa organica, con attribuzione della piena responsabilità dell'attività direttamente rivolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

Area di vigilanza

- Svolgimento di tutti i compiti attribuiti al Comandante del Corpo di Polizia Urbana dalla legge 7 Marzo 1986, N. 65 della Legge Regionale 3 Novembre 1987 N. 58 e del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale, anche per quanto attiene alle funzioni di polizia giudiziaria, stradale e di pubblica sicurezza.

ALLEGATO G)

RELAZIONE CIRCA
L'ONERE FINANZIARIO
CONSEQUENTE ALLA NUOVA
PIANTA ORGANICA

COSTO STIMATO DELLA NUOVA PIANTA ORGANICA A REGIME

Il costo stimato della nuova pianta organica a regime (ipotizzando, cioè, la copertura di tutti i posti ivi previsti) è il seguente:

QUALIFICA	N° DIPEN- DENTI	ONERI DIRETTI	ONERI RIFLESSI	TOTALE
Segretario	1	87.644.776	28.046.328	115.691.104
1° dirigenziale	4	254.558.813	81.458.820	336.017.633
8° qualifica	9	315.490.266	100.956.885	416.447.151
7° qualifica	8	236.862.720	75.796.070	312.658.790
6° qualifica	29	799.412.813	255.812.100	1.055.224.913
5° qualifica	38	1.054.075.138	337.304.044	1.391.379.182
4° qualifica	22	543.354.548	173.873.455	717.228.003
3° qualifica	30	724.615.926	231.877.096	956.493.022
2° qualifica	1	22.072.676	7.063.256	29.135.932
TOTALI		4.038.087.676	1.292.188.054	5.330.275.730

Fondo efficienza servizi

Presunto per il 1994

200.000.000

TOTALE A)

5.530.275.730

COSTO DEI POSTI ANTECEDENTEMENTE COPERTI (E CONSIDERATI AD ESAURIMENTO)

QUALIFICA	N° DIPENDENTI	ONERI DIRETTI	ONERI RIFLESSI	TOTALE
7° qualifica	1	28.866.459	9.237.267	38.103.726
6° qualifica	2	53.037.074	16.971.864	70.008.938
5° qualifica	9	226.922.103	72.615.073	299.537.176
4° qualifica	14	330.811.964	105.859.828	436.671.792
3° qualifica	7	157.158.561	50.290.740	207.449.301
2° qualifica	1	21.124.168	6.759.734	27.883.902
TOTALI		817.920.329	261.734.506	1.079.654.835

TOTALE A + B 6.609.930.565

Nel totale complessivo (A+B) è valutato anche il costo del personale ad esaurimento.

Tale personale non dovrebbe essere considerato effettivo poiché per detti posti sono state previste procedure concorsuali interne, avendo individuato posti corrispondenti di qualifiche funzionali superiori, ricopribili sulla base di esperienze professionali acquisibili all'interno dell'Ente.

Pertanto non è ipotizzabile la copertura contestuale di posti ad esaurimento e di nuovi posti ricopribili con le predette procedure concorsuali interne.

Ad ogni buon conto, anche considerando il costo di detto personale ad esaurimento, la spesa complessiva (£. 6.609.930.565) è inferiore al 50% del totale delle spese iscritte a bilancio 1994.

Infatti si ha:

$$\text{titolo I: } \frac{16.490.413.000}{2} = 8.245.206.500$$

Pertanto anche con la nuova Pianta Organica a regime, sarebbe rispettato il parametro n° 10, di cui al Decreto del Ministero dell'Interno 30 settembre 1993 e successive modificazioni relativo ai criteri di definizione degli Enti strutturalmente deficitari.