



Comune di Maserada sul Piave

Provincia di Treviso

COPIA

N°40 Reg. delib.	Ufficio competente PERSONALE
----------------------------	--

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

O G G E T T O

OGGETTO	APPROVAZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E REIQUADRAMENTO DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022
---------	---

Oggi **sedici** del mese di **maggio** dell'anno **duemilaventitre** alle ore 18:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Marini Lamberto	Sindaco	P
Pellizzari Antonella	Vice Sindaco	P
Quinto Paolo	Assessore	P
Grosso Alberto	Assessore	P
Pattaro Ketty	Assessore	P

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il **SEGRETARIO COMUNALE** Cartisano Pier Paolo.

Marini Lamberto nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL Sindaco

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E REINQUADRAMENTO DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022
---------	--

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che a partire dal 1° aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del comparto Funzioni Locali è disciplinato principalmente dal titolo III del CCNL 16.11.2022, del quale si richiamano in particolare:

- l'articolo 12, secondo il quale il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:
 - area degli operatori;
 - area degli operatori esperti;
 - area degli istruttori;
 - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;
- l'articolo 13, secondo il quale il personale in servizio alla data di entrata in vigore del titolo III, vale a dire il 1° aprile 2023, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella B) di trasposizione (tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione);
- gli articoli 16 e seguenti in materia di incarichi di elevata qualificazione;

CONSIDERATO che il nuovo sistema di classificazione ha l'obiettivo di aggiornare le declaratorie alle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi al fine di riconoscere le competenze delle risorse umane;

ATTESO che le modifiche introdotte dal nuovo CCNL 16/11/2022 sostituiscono le declaratorie di classificazione del personale introdotte con il CCNL 1998-2001 e recepite nel Regolamento Comunale per l'ordinamento della struttura organizzativa approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 02/11/2000 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 19/03/2002;

VISTO l'allegato A) al CCNL 16.11.2022 che contiene le nuove declaratorie (contenuti professionali e requisiti di accesso) delle quattro aree;

RILEVATO necessario aggiornare le nuove declaratorie adattandole alla realtà dell'Ente e introducendo nell'Area degli Operatori Esperti un nuovo Profilo Professionale di "Operatore esperto Servizi generali", nell'Area degli Istruttori un nuovo Profilo Professionale di "Istruttore Amministrativo/Informatico" e nell'area dei Funzionari un nuovo Profilo Professionale di "Funzionario/Specialista amministrativo/Informatico";

VISTO l'articolo 78 del CCNL 16.11.2022, secondo il quale dal 1° aprile 2023 il personale in servizio è automaticamente reinquadrato nel nuovo sistema di classificazione secondo

la tabella B) di trasposizione tra vecchio e nuovo inquadramento, con attribuzione:

- a) degli stipendi tabellari previsti per la nuova area di destinazione (comma 3 lett. A art. 78 NCCNL);
- b) del valore complessivo delle progressioni economiche eventualmente ottenute in precedenza, mantenuto a titolo di "differenziale stipendiale" (comma 3 lettera b art. 78 NCCNL);
- c) dei "differenziali stipendiali" eventualmente ottenuti, che non pregiudicano l'attribuzione di ulteriori differenziali di cui all'art. 14 (Progressione economica all'interno delle aree) del CCNL 16/11/2022 (comma 4 art. 78 NCCNL).

DATO ATTO che, in coerenza con le modifiche sopra riportate, è stata predisposta la revisione dei profili professionali, ed in attuazione dell'articolo 5 del CCNL 16.11.2022, con nota prot. 7215 in data 04/05/2023 è stata inviata alle rappresentanze sindacali;

DATO ATTO che, ricevuta l'informazione, le organizzazioni sindacali non hanno formulato richieste di confronto entro cinque giorni dal ricevimento dell'informazione;

VISTO il d.lgs. 165/2001, e in particolare:

- l'art. 5, in materia di funzione di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro in capo ai dirigenti/responsabili di servizio;
- l'art. 6, in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale;

VISTO il d.lgs. 267/2000, in materia di ordinamento degli enti locali e di competenze dei relativi organi, e richiamati in particolare l'art. 48, comma 3, in base al quale spetta alla giunta adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

VISTI

- lo Statuto comunale vigente;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

RICHIAMATO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica dal Segretario Comunale ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

DATO ATTO che il presente atto non necessita del parere di regolarità contabile poiché non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata ai sensi degli artt. 49 e 147 del D.Lgs. 267/2000 ss.mm.ii.;

RITENUTO di pubblicare la presente deliberazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente per quindici giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente, Provvedimenti organi indirizzo-politico" del sito istituzionale del Comune di Maserada sul Piave ai sensi dell'art.23 del D.LGS. 33/2013 e s.m.i;

CON VOTI unanimi espressi nelle forme di palese;

DELIBERA

1) DI PRENDERE ATTO:

- a) con effetto dal 1° aprile 2023, dell'inquadramento del personale che sarà alle dipendenze dell'ente, come da seguente prospetto, per applicazione automatica dell'articolo 13 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022:

Inquadramento al 31 marzo 2023	Nuovo inquadramento dal 1° aprile 2023
Dipendenti di categoria A	Area degli operatori
Dipendenti di categoria B	Area degli operatori esperti
Dipendenti di categoria C	Area degli istruttori
Dipendenti di categoria D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

- b) del catalogo dei profili professionali dell'ente, come da allegato A e la ricognizione del personale in servizio come da allegato B) quali parti integranti e sostanziali del presente atto.

- c) dei profili professionali del personale dipendente come da tabella sottostante:

Categoria	Profili professionali al 31 marzo 2023	Profili professionali dal 1° aprile 2023	Area
A	Operatore-operaio generico	Operatore tecnico	Operatori
	Operatore di servizi ausiliari	Operatore ausiliario	
B1	Collaboratore Esecutivo amministrativo	Operatore amministrativo esperto	Operatori esperti
		Operatore esperto Servizi generali	
	Collaboratore Esecuto manutentore	Operatore tecnico manutentivo esperto	
B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	Operatore amministrativo esperto	Operatori esperti
	Collaboratore Professionale Manutentore	Operatore tecnico manutentivo esperto	
C	Istruttore amministrativo	Istruttore amministrativo	Istruttori

	Istruttore tecnico	Istruttore tecnico	
	Istruttore culturale	Istruttore culturale	
	Istruttore amministrativo/contabile	Istruttore amministrativo/contabile	
		Istruttore amministrativo/informatico	
	Istruttore Agente di polizia locale	Istruttore /Agente di polizia locale	
D.	Specialista socio-assistenziale	Funzionario/Assistente sociale	Funzionari E.Q.
	Specialista tecnico	Funzionario/Specialista tecnico	
	Specialista amministrativo	Funzionario/Specialista amministrativo	
	Specialista contabile	Funzionario/Specialista contabile	
		Funzionario/Specialista informatico	
	Specialista servizi culturali	Funzionario/Specialista servizi culturali	
	Specialista servizi di vigilanza	Funzionario/Specialista di polizia locale	

- 2) DI DARE ATTO che nella dotazione organica vigente non sono presenti profili professionali ad esaurimento.
- 3) DI DEMANDARE al Responsabile del Servizio Personale l'adozione di ogni provvedimento conseguente all'adozione del presente atto.
- 4) DI COMUNICARE il presente atto a tutti i dipendenti del Comune di Maserada sul Piave.
- 5) DI PUBBLICARE la presente deliberazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente per quindici giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente, Provvedimenti organi indirizzo-politico" del sito istituzionale del Comune di Camisano Vicentino ai sensi dell'art.23 del D.LGS. 33/2013 e ss.mm.ii.
- 6) Con successiva, separata ed unanime votazione il presente atto, in quanto ritenuto urgente, è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.).

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 71 del 15-04-2023 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E REIQUADRAMENTO DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
F.to Marini Lamberto

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Cartisano Pier Paolo

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E REIQUADRAMENTO DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEL CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022

Regolarita' tecnica

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 16-05-23

Il Responsabile del servizio
F.to Cartisano Pier Paolo

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 40 del 16-05-2023

**Oggetto: APPROVAZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E
REIQUADRAMENTO DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEL
CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022**

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 18-05-2023 fino al 02-06-2023 con numero di registrazione 502.

Maserada sul Piave li 18-05-2023

**IL RESPONSABILE
DELLA PUBBLICAZIONE**
Cartisano Pier Paolo

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 40 del 16-05-2023

**Oggetto: APPROVAZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E
REIQUADRAMENTO DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEL
CCNL FUNZIONI LOCALI 16/11/2022**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Maserada sul Piave li 18-05-2023

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ
Cartisano Pier Paolo

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Allegato A)

Aree	Profili professionali	Descrizione attività	Conoscenze	Capacità tecniche	Capacità comportamentali (trasversali comuni alla famiglia professionale)	Responsabilità (trasversali comuni alla famiglia professionale)	Requisiti di base per l'accesso
<p>Area degli Operatori</p> <p>Ex Categoria A</p>	<p>Operatore tecnico manutentivo</p> <p>Operatore ausiliario</p>	<p>Lavoratori che hanno compiti esecutivi con responsabilità di risolvere problemi di routine e di completare l'attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.</p> <p>Esemplificazione delle attività: interventi di manutenzione su verde pubblico, immobili e strutture comunali, lavori edili, lavori di manutenzione stradale e sgombero neve (elenco non esaustivo).</p>	<p>Conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo e/o tecnico-manutentivo</p>	<p>Uso e manutenzione ordinaria di strumenti ed arnesi di lavoro.</p>	<p>Capacità di gestione efficace di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, di relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, di relazione diretta con gli utenti</p>	<p>Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano</p>	<p>- Assolvimento dell'obbligo scolastico.</p>
<p>Area degli Operatori esperti</p> <p>Ex Categoria B e B3</p>	<p>Operatore amministrativo esperto</p> <p>Operatore tecnico-manutentivo esperto</p>	<p>Lavoratori inseriti nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche che presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali</p> <p>-Amministrativo che provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software, alla gestione della posta in arrivo e in partenza, e che collabora alla gestione degli archivi ed all'organizzazione di appuntamenti e riunioni ed alla raccolta di informazioni da fornire al pubblico</p> <p>-Tecnico manutentore/conducente di macchine operatrici complesse - Operatore esterno che provvede alla esecuzione di operazioni tecnico manuali di tipo specialistico</p>	<p>Conoscenze per lo svolgimento di attività di natura amministrativa di supporto (quali norme settoriali, notifiche, protocollo, procedimenti amministrativi, sportello)</p> <p>Conoscenze per lo svolgimento di attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo in specifici ambiti (quali edile, idraulico, meccanico, elettricista); utilizzo dei mezzi e strumenti specifici previa acquisizione dei prescritti patentini</p>	<p>Capacità di utilizzo delle conoscenze nell'attività gestita e nei rapporti con l'utenza</p> <p>Capacità di utilizzo delle conoscenze nella attuazione di interventi manutentivi di impianti e di opere edili e stradali, capacità di conduzione di veicoli e di macchine complesse</p>	<p>Capacità di gestione efficace di relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, di relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale, di relazione diretta con gli utenti</p>	<p>Responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano</p>	<p>- Assolvimento dell'obbligo scolastico e Specifica qualificazione professionale</p> <p>- Patente cat. B</p> <p>Patente cat. C se richiesta dal bando di concorso</p>
<p>Area degli Istruttori</p> <p>Ex Categoria C</p>	<p>Istruttore amministrativo</p> <p>Istruttore tecnico</p> <p>Istruttore culturale</p> <p>Istruttore amministrativo /contabile</p> <p>Istruttore amministrativo /informatico</p> <p>Istruttore/Agente di polizia locale</p>	<p>Lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche, e che sono chiamati a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative nonché a rispondere dei risultati nel proprio contesto di lavoro</p>	<p>Conoscenze teoriche esaurienti mono specialistiche proprie dell'ambito di attività, con necessità di aggiornamento, conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse</p>	<p>Capacità di applicare le conoscenze dell'ambito di riferimento nel processo di lavoro; qualità ed accuratezza e capacità di effettuare regolari verifiche del lavoro proprio ed altrui per prevenire errori e garantire un buon livello qualitativo dei risultati; capacità di sistematizzare la documentazione mediante strumenti digitali.</p> <p>Capacità di utilizzare efficacemente le informazioni e le conoscenze nei rapporti con l'utenza interna ed esterna.</p>	<p>Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro (problem solving); capacità di lavorare in squadra; capacità di adattarsi alle priorità; flessibilità e capacità di adattarsi ai cambiamenti; capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza e coi referenti esterni</p>	<p>Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale con eventuale responsabilità di coordinare e/o supervisionare il lavoro dei colleghi (in caso di conferimento di incarico di posizione responsabilità non apicale)</p>	<p>- Diploma di scuola secondaria di secondo grado</p> <p>- Patente cat. B</p> <p>- Per l'Istruttore tecnico: diploma di geometra o altra maturità tecnica equivalente</p> <p>- Per l'Agente di polizia locale: altri requisiti previsti dalla legislazione vigente e dal regolamento dell'Ente</p>

<p>Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione</p> <p>Ex Categoria D</p>	Funzionario/Assistente Sociale	<p>Lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative; espletano attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di progettazione, pianificazione, analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza</p>	<p>Conoscenze altamente specialistiche, necessità di aggiornamento, conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse</p>	<p>Capacità di applicare le conoscenze dell'ambito di riferimento adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; qualità ed accuratezza e capacità di effettuare regolari verifiche del lavoro proprio ed altrui per prevenire errori e garantire un elevato livello qualitativo dei risultati; capacità di utilizzare efficacemente le informazioni e conoscenze nei rapporti con l'utenza interna ed esterna</p>	<p>Capacità gestionali ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di coordinamento e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali; capacità di prendere decisioni e conseguire risultati; capacità di lavorare in squadra e di organizzare efficacemente il lavoro proprio e altrui e di gestione del tempo necessario alle diverse attività; capacità di definire le priorità e di reagire con flessibilità ai cambiamenti di priorità</p>	<p>Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del Responsabile di Settore in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni e/o attribuite con decreto del Sindaco (in caso di conferimento di incarico di posizione di responsabilità non apicale e/o di incarico di Elevata Qualificazione come Responsabile di Settore)</p>	<p>- Laurea (triennale o magistrale) - Classi di laurea da definirsi sulla base delle conoscenze specialistiche associate al singolo profilo - Abilitazioni iscrizione ad albi professionali se previste - Eventuale patente cat. B</p> <p><u>Per il funzionario dell'area vigilanza:</u> altri requisiti previsti dalla legislazione vigente e dal regolamento dell'Ente</p> <p><u>Per il funzionario assistente sociale:</u> corso di laurea specifico per l'accesso al suddetto profilo, oltre all'iscrizione all'albo.</p>
	Funzionario/Specialista tecnico						
	Funzionario /Specialista amministrativo						
	Funzionario /Specialista contabile						
	Funzionario/Specialista informatico						
	Funzionario specialista servizi culturali						
	Funzionario/Specialista di Polizia Locale						

RICOGNIZIONE PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/04/2023

Aree	Profili professionali	Dipendenti in servizio alla data del 01/04/2023
Area degli operatori Ex Categoria A	Operatore tecnico Operatore ausiliario	n. 0 lavoratori
Area degli operatori esperti Ex Categoria B1 e B3	Operatore amministrativo esperto Operatore tecnico-manutentivo esperto	n. 12 lavoratori di cui: <ul style="list-style-type: none"> • 4 operatori tecnici manutentivi esperti – ex cat. B1; • 1 operatore tecnico manutentivo esperto – ex cat. B3 • 1 operatore esperto servizi generali – ex cat. B1 • 5 operatori amministrativi esperti – ex cat. B3 • 1 operatore amministrativo esperto – ex cat. B1
Area degli istruttori Ex Categoria C	Istruttore amministrativo Istruttore tecnico Istruttore culturale Istruttore amministrativo/contabile Istruttore amministrativo/informatico Istruttore/Agente di polizia locale	n. 13 lavoratori di cui: <ul style="list-style-type: none"> • 2 Agenti di polizia locale; • 2 Istruttori amministrativo/contabile • 5 Istruttori amministrativi • 4 Istruttori tecnici
Area dei funzionari e della elevata qualificazione Ex Categoria D	Funzionario/Assistente Sociale Funzionario/Specialista tecnico Funzionario/Specialista amministrativo Funzionario/Specialista contabile Funzionario/Specialista informatico Funzionario specialista servizi culturali Funzionario/Specialista di Polizia Locale	n. 9 lavoratori di cui: <ul style="list-style-type: none"> • 2 Funzionari Assistenti Sociali • 3 Funzionari specialisti contabili • 1 Funzionario specialista amministrativo • 1 Funzionario specialista servizi culturali • 1 Funzionario specialista tecnico • 1 Funzionario specialista di Polizia Locale
SEGRETARIO COMUNALE	Il Segretario Comunale è titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Maserada sul Piave e Pianiga	