



PIANO OCCUPAZIONALE

APPROVATO

con Delibera Assemblea Generale 22 novembre 2024, n. 6

con Delibera del CdA della ASP Istituti Riuniti del Lazio 25 novembre 2024, n. 17

PREMESSO CHE

- con Delibera del Consiglio di Amministrazione della ASP Istituti Riuniti del Lazio 30 novembre 2023, n. 21 si è proceduto all'approvazione dell'adeguamento dello Statuto ed atto Costitutivo della Fondazione di Partecipazione "Xenia" e della sua costituzione;
- in data 30 novembre 2023, come da delega del CdA, il Presidente e Legale Rappresentante della ASP Istituti Riuniti del Lazio ha proceduto alla costituzione della Fondazione Xenia presso lo studio del notaio Alessandro Fiori sito in Roma, via Baldo degli Ubaldi, 210 – atto registrato a Roma 2 il 30 novembre 2023 al n° 37391 serie 1T;
- con Delibera del Consiglio di Amministrazione della ASP Istituti Riuniti del Lazio 7 dicembre 2023, n. 23 si è proceduto alla nomina Amministratore Unico "Fondazione Xenia";
- con Delibera del Consiglio di Amministrazione della ASP Istituti Riuniti del Lazio n. 31 gennaio 2024, n. 2 è stato approvato il documento di programmazione delle attività e dei servizi per il triennio 2024-2026 recante i piani e i programmi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera c) della l.r. 2/2019;
- a seguito di richiesta di iscrizione al Registro regionale Persone Giuridiche Private, la Fondazione Xenia è stata iscritta con Determinazione regionale 12 marzo 2024, n. G02760 al n. 443 del Registro;
- con Delibera del Consiglio di Amministrazione della ASP Istituti Riuniti del Lazio 25 giugno 2024, n. 9 si è proceduto alla Designazione Rappresentante della ASP Istituti Riuniti del Lazio nell'Assemblea Generale della "Fondazione Xenia";
- con Delibera del Consiglio di Amministrazione della ASP Istituti Riuniti del Lazio 5 novembre 2024, n. 12 è stato approvato lo schema di accordo disciplinante i rapporti tra la ASP Istituti Riuniti del Lazio e la Fondazione Xenia;

CONSIDERATO che, con Delibera dell'Assemblea Generale 11 novembre 2024, n.4, si è proceduto all'approvazione dello schema di accordo disciplinante i rapporti tra la ASP Istituti Riuniti del Lazio e la Fondazione Xenia di cui alla Delibera 5 novembre 2024, n. 12;

DATO ATTO che, in data 18 novembre 2024, il Presidente della ASP Istituti Riuniti del Lazio e l'Amministratore Unico della Fondazione Xenia hanno proceduto alla sottoscrizione dell'accordo di cui trattasi;

VISTA la Delibera del Consiglio di Amministrazione della ASP Istituti Riuniti del Lazio 19 novembre 2024, n. 16 trasmessa alla Fondazione Xenia in data 19 novembre 2024 con prot.2855/24 per tutti gli adempimenti di competenza che qui si intende integralmente richiamata;

DATO ATTO che con la Delibera di cui sopra il Consiglio di Amministrazione dell'Ente ha disposto

- che si proceda all'affidamento, alla Fondazione Xenia, attraverso idoneo contratto di servizio, della gestione delle strutture socio-assistenziali come di seguito riportate
 - a) Centro di Prima Accoglienza minori "Vinovo", in Roma (RM), Via Vinovo 20;
 - b) Casa famiglia per minori "Gemelli Diversi", in Roma (RM), Via Francesco Severi 22/24;



- c) Gruppo Appartamento per minori “Volo Libero”, in Roma (RM), Via Francesco Severi 22;
d) Gruppo Appartamento per minori “Nido di Eleonora”, sita in Priverno (LT), P.zza di Santa Chiara, 5;
e) Gruppo Appartamento per minori “E.Baratta”, sita in Priverno (LT), P.zza di Santa Chiara, 7;
- che detto contratto di servizio dovrà tener conto dei parametri operativi ed organizzativi di cui al Documento di programmazione delle attività e dei servizi della ASP Istituti Riuniti del Lazio per il triennio 2024-2026 e delle seguenti linee guida:
- gestione delle strutture di accoglienza minori attraverso l'utilizzo di personale qualificato, come da figure professionali previste dalla normativa vigente;
 - l'eventuale attivazione, presso il Centro di Pronto Accoglienza, del servizio mensa attraverso la previsione di figura professionale dedicata;
 - gestione di tutte le attività inerenti i Centri ed i minori ivi accolti quali, a mero titolo di esempio, l'approvvigionamento alimentare ed igienico sanitario, l'attivazione di servizi di mediazione, l'assistenza sanitaria e quant'altro necessario al corretto svolgimento delle attività all'interno delle strutture;
 - eventuale internalizzazione servizio di pulizie;
 - la permanenza, in capo alla ASP Istituti Riuniti del Lazio, della titolarità delle strutture e delle autorizzazioni al funzionamento;
 - la previsione di idonei strumenti di monitoraggio e di intervento in capo alla ASP Istituti Riuniti del Lazio e la previsione di eventuale figura professionale dedicata di coordinamento servizi socio-assistenziali;
 - la previsione di possibile ampliamento delle attività demandate alla Fondazione a seguito di aumento delle attività socio- assistenziali della ASP Istituti Riuniti del Lazio;
 - il rispetto delle previsioni di cui al requisito organizzativo gestionale – punto 2.2.3 – delle D.G.R. 124/2015 e 130/2018
- che eventuali assunzioni da parte della Fondazione Xenia saranno subordinate alla preventiva approvazione, da parte della ASP Istituti Riuniti del Lazio, nell'esercizio del controllo analogo *ex ante*, del piano occupazionale
- che la Delibera sia trasmessa alla Fondazione Xenia al fine di avviare tutte le attività propedeutiche alla predisposizione del piano occupazionale

VISTO lo Statuto della Fondazione Xenia ed in particolare

- l'art. 10 “Esercizio Finanziario”;
- l'art.4 “Controllo Analogo” il quale prevede che il controllo analogo sia esercitato dal Fondatore promotore sia “*ex ante*”, sia “*ex post*” sia contestuale e che *ex ante* sia esercitato, tra l'altro, attraverso “[...] la previsione, nel documento di programmazione del Fondatore, degli obiettivi da perseguire per il tramite della Fondazione, anche mediante l'utilizzo di indicatori qualitativi e quantitativi [...] l'approvazione preventiva, da parte del Fondatore, del piano occupazionale”;
- l'art. 12 “Assemblea Generale”;
- l'art. 13 “Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico”;
- l'art. 14 “Consiglio di Amministrazione”;
- l'art. 15 “Amministratore Unico”;
- l'art. 16 “Presidente della Fondazione”



VISTO, altresì, l'articolo 19 dello Statuto *“il Personale”* il quale prevede che *“La Fondazione, per l'esercizio delle sue attività, stabilisce, con propri provvedimenti, i criteri e le modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, e dei principi di cui all'art. 35, c. 3, del d.lgs. n. 165/2001.*

Ai rapporti di lavoro susseguenti si applicano le disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, delle leggi sui rapporti di lavoro e dei CCNL di riferimento”;

VISTA la proposta di Regolamento della disciplina delle procedure di assunzione della Fondazione Xenia approvata con Delibera dell'Assemblea Generale 22 novembre 2024, n. 5;

DATO ATTO dell'attuale assetto organizzativo dei Servizi socio assistenziali della ASP Istituti Riuniti del Lazio

ATTESO che la redazione del presente Piano Occupazionale non può che prendere le mosse dalla struttura organizzativa che assumerà la Fondazione Xenia per la gestione dei servizi socio assistenziali della ASP Istituti Riuniti Del Lazio

qui di seguito

si dà conto del PIANO OCCUPAZIONALE della Fondazione come richiesto dall'art. 4 – Controllo Analogo unitamente all'ipotesi di organizzazione per far fronte alle attività di cui al contratto di servizio in fase di elaborazione

L'obiettivo primario della determinazione del piano occupazionale è quello di dotare la Fondazione Xenia di una dotazione organica che gli consenta di rendere efficiente ed efficace sia l'azione amministrativa sia l'attività dei servizi socio-assistenziali di prossimo affidamento.

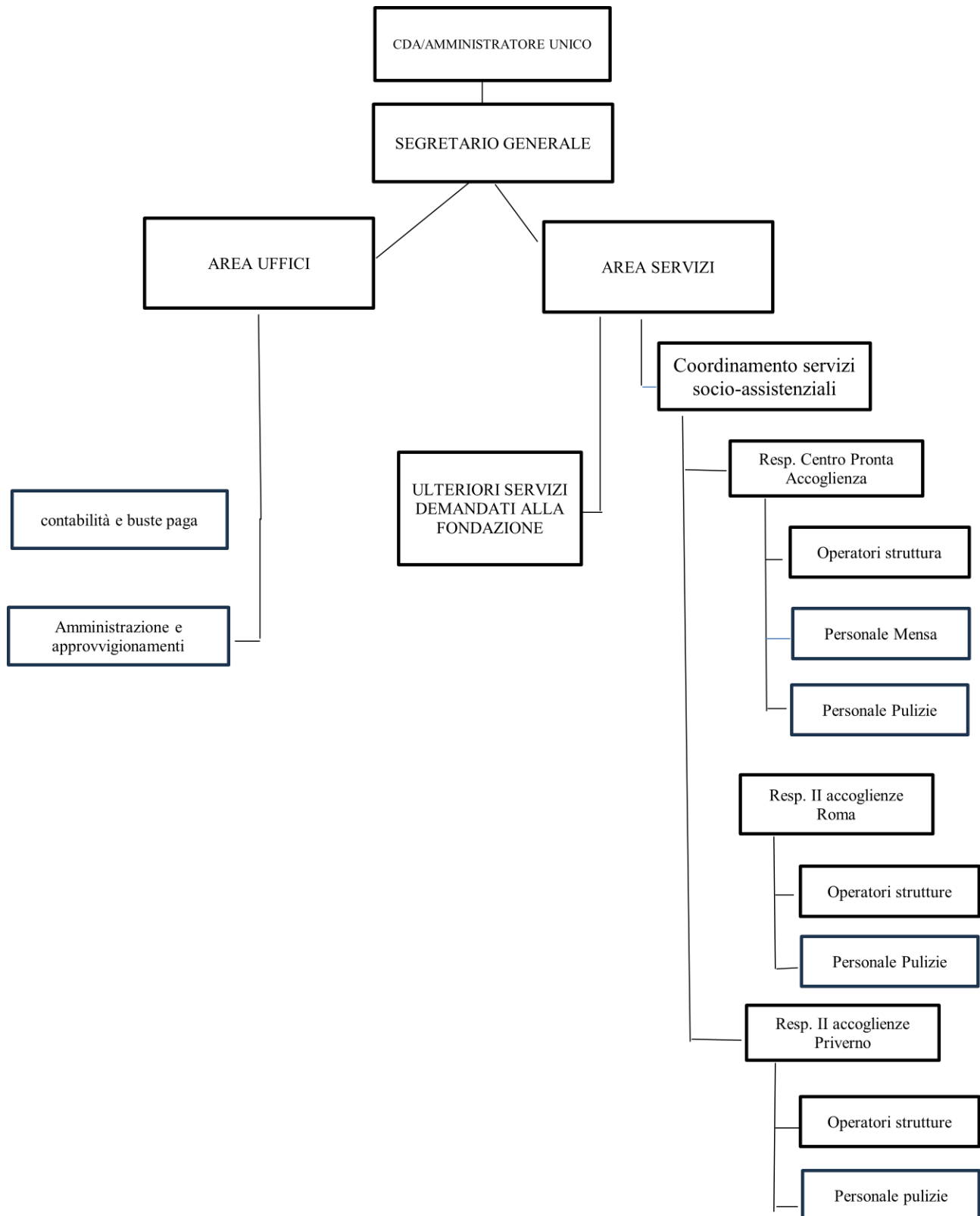
Per la redazione si è tenuto conto delle attuali normative in materia di strutture residenziali per minori non accompagnati, del Documento di Programmazione delle attività e dei servizi per il triennio 2024-2026 della ASP Istituti Riuniti del Lazio e delle linee guida indicate per la predisposizione del contratto di servizio che regolerà i rapporti tra Fondazione ed ASP per quanto attiene l'affidamento della gestione dei servizi socio-assistenziali.

1. ORGANIZZAZIONE

In primo luogo si prevede la suddivisione della Fondazione in 2 aree strategiche. Tale suddivisione in aree non presuppone una compartimentazione netta delle attività, le quali viceversa, necessitano di un continuo interfacciamento per il corretto funzionamento. Parimenti la suddivisione in aree dovrà prevedere, in considerazione dei rapporti con ASP Istituti Riuniti del Lazio, ulteriori ampliamenti in accordo ad eventuali ulteriori attività demandate dalla ASP alla Fondazione come da accordo quadro. Le due aree che costituirebbero la Fondazione sono:

1. Area Uffici
2. Area Servizi

Ciascuna area si divide in Sub Aree alle quali sono abbinate le figure professionali come da schema alla pagina che segue





Tutte le Aree sono sotto la gestione, ove nominato, del Segretario Generale ovvero dal Presidente/Amministratore Unico della Fondazione

1.1 AREA UFFICI

È l'area di riferimento per le attività amministrative della Fondazione. Quest'area si occupa della predisposizione degli atti e delle procedure finalizzate all'acquisizione di beni, servizi e forniture per lo svolgimento delle attività della Fondazione.

Organizza e coordina i servizi contabili e finanziari della Fondazione, assicurando il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie e sovrintende alla realizzazione del bilancio di esercizio. Analizza gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, individuando i fattori e le cause determinanti, prospettando interventi migliorativi.

Quest'area predispone le procedure e gli atti contabili relativi a tutte le transazioni economiche, alla gestione del servizio di economato, alla gestione della prima nota cassa e la gestione delle entrate e dei pagamenti, alla redazione di scritture contabili di base e relativi registri, agli adempimenti fiscali e previdenziali, ai rapporti con le banche e di cassa economale, alla contabilità generale.

Cura la rendicontazione nei confronti di ASP Istituti Riuniti del Lazio

1.2 AREA SERVIZI

L'Area Servizi costituirà l'attività prevalente della Fondazione Xenia in accordo con quanto previsto dall'art. 5, comma 4 bis della legge regionale Lazio 2/2019

La maggior parte del personale della Fondazione sarà dunque impiegata nell'Area Servizi ed in particolare, in questa prima fase, nel settore delle strutture residenziali per minori non accompagnati. La responsabilità delle singole strutture di accoglienza è demandata a figure qualificate nel ruolo di Responsabili di struttura.

Stante la permanenza, in un unico edificio, sia delle strutture di II accoglienza ubicate in Priverno (LT), sia delle strutture di II accoglienza ubicate in Roma, si ipotizza la presenza di un unico Responsabile per strutture accorpate.

In accordo con le linee guida di cui alla delibera del Consiglio di Amministrazione della ASP istituti Riuniti del Lazio 19 novembre 2024, n. 16 si ipotizza, inoltre:

- L'inserimento di un Funzionario avente funzioni di coordinamento delle strutture socio-assistenziali in gestione alla Fondazione;
- L'attivazione del servizio mensa presso il centro di I accoglienza;
- L'internalizzazione del servizio di pulizie

Si prevede, inoltre, l'inserimento di una Sub Area "Ulteriori servizi demandati alla Fondazione" quale elemento di prospettiva rispetto alla possibilità di affidamento, da parte della ASP, ai sensi dell'accordo quadro, di ulteriori attività oggi in capo al Fondatore promotore.



2. IL PIANO OCCUPAZIONALE

La stesura del piano occupazionale tiene conto:

- degli attuali servizi socio-assistenziali gestiti dalla ASP Istituti Riuniti del Lazio;
- del Documento di Programmazione dell'attività e dei Servizi della ASP i cui parametri operativi ed organizzativi dovranno essere considerati quale requisito minimo per la stesura ed esecuzione dei contratti;
- delle linee guida per la stesura del contratto indicate dal Fondatore nella Delibera 19 novembre 2024, n. 16 come di seguito riportate:
 - gestione delle strutture di accoglienza minori attraverso l'utilizzo di personale qualificato, come da figure professionali previste dalla normativa vigente;
 - l'eventuale attivazione, presso il Centro di Pronto Accoglienza, del servizio mensa attraverso la previsione di figura professionale dedicata;
 - gestione di tutte le attività inerenti i Centri ed i minori ivi accolti quali, a mero titolo di esempio, l'approvvigionamento alimentare ed igienico sanitario, l'attivazione di servizi di mediazione, l'assistenza sanitaria e quant'altro necessario al corretto svolgimento delle attività all'interno delle strutture;
 - eventuale internalizzazione servizio di pulizie;
 - la permanenza, in capo alla ASP Istituti Riuniti del Lazio, della titolarità delle strutture e delle autorizzazioni al funzionamento;
 - la previsione di idonei strumenti di monitoraggio e di intervento in capo alla ASP Istituti Riuniti del Lazio e la previsione di eventuale figura professionale dedicata di coordinamento servizi socio-assistenziali;
 - la previsione di possibile ampliamento delle attività demandate alla Fondazione a seguito di aumento delle attività socio-assistenziali della ASP Istituti Riuniti del Lazio;
 - il rispetto delle previsioni di cui al requisito organizzativo gestionale – punto 2.2.3 – delle D.G.R. 124/2015 e 130/2018

Sulla base di quanto sopra si prevede la seguente dotazione organica

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	POSTI PROGRAMMATI
DIREZIONE	SEGRETARIO GENERALE	0	1
AREA UFFICI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (COORDINATORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI)	0	1
AREA UFFICI	IMPIEGATO DI CONCETTO / SEGRETARIO/ ECONOMO	0	2
AREA UFFICI	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO	0	2
AREA UFFICI	IMPIEGATO D'ORDINE	0	2
AREA SERVIZI	RESPONSABILE DI STRUTTURA	0	3
AREA SERVIZI	EDUCATORI PROFESSIONALI	0	16
AREA SERVIZI	OPERATORI DI SUPPORTO	0	14
AREA SERVIZI	CUOCO	0	1
AREA UFFICI/SERVIZI	PERSONALE PULIZIE SERVIZI	0	5
TOTALE		0	47



La dotazione organica, come già specificato, tiene conto, come da linee guida, anche dell'eventuale inserimento di ulteriori figure professionali come di seguito dettagliato

Segretario Generale

La Fondazione, tenuto conto delle attività demandate, intende dotarsi di figura apicale cui saranno affidati del tutto o in parte i poteri di gestione della Fondazione. Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto il Segretario Generale è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Assemblea Generale ed assegnati dal Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico ed in particolare della realizzazione dei programmi e progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa della Fondazione, incluse le determinazioni organizzative e di gestione del personale dal punto di vista organizzativo, di direzione, coordinamento, controllo e di istruttoria provvedimenti disciplinari.

Cura, inoltre, l'esecuzione degli atti del Presidente e la stesura dei Bilanci da sottoporre al Consiglio di Amministrazione ai fini della loro adozione propedeutica all'approvazione dell'Assemblea Generale

Funzionario Amministrativo (Coordinatore servizi socio-assistenziali)

Si tiene conto della costante attività di supervisione e monitoraggio che la ASP eserciterà sulla Fondazione in merito alla gestione dei servizi demandati. Tale attività è prevista sia dall'art. 4 dello Statuto (controllo analogo) sia dalla previsione che la titolarità delle strutture permanga in capo alla ASP e, conseguentemente, permangano in capo al rappresentante Legale della ASP tutti gli oneri legati alla tutela dei minori ospitati nei Servizi. A fronte di quanto sopra si ipotizza, pertanto, l'inserimento di una figura professionale che possa, da un lato, coordinare i servizi interfacciandosi con i Responsabili, dall'altro, essere interlocutore principale nei rapporti tra Asp e Fondazione per quanto attiene la gestione delle strutture ed il monitoraggio.

A tale figura potrà, inoltre, essere demandata l'attività progettuale della Fondazione con riferimento alla possibilità che la stessa possa operare per soggetti terzi nel limite del 20% del fatturato complessivo.

Cuoco

L'eventuale attivazione di un servizio mensa presso il Centro di Pronta accoglienza è strettamente collegata alla peculiarità del servizio rispetto alle restanti strutture di II accoglienza a carattere familiare/comunitario in cui il momento della preparazione dei pasti è momento di condivisione con il gruppo minori. Essa avrebbe lo scopo di ridurre gli attuali costi di approvvigionamento alimentare attraverso una spesa razionalizzata e l'utilizzo di materie prime in luogo di prodotti confezionati.

Alternativa all'attivazione del servizio mensa è l'attivazione di un servizio di consegna pasti per il quale, tuttavia, andrebbero approfonditi i costi legati all'approvvigionamento, la flessibilità nella programmazione delle consegne (dato il numero variabile dei minori ospiti giorno per giorno), il rispetto della dieta alimentare seguita dagli ospiti, le modalità di approvvigionamento di colazioni/merende

Educatori professionali/operatori di supporto

Rispetto all'attuale organizzazione dei Servizi, dell'operatività H24 delle strutture e del conseguente fabbisogno orario di copertura si stima l'inserimento di n. 1 figura professionale aggiuntiva a tempo pieno oltre al tempo pieno di tutte le altre passando così dall'attuale organizzazione su 30,5 unità a 32 unità. Contestualmente si ipotizza, inoltre, nel rispetto della normativa vigente, un diverso rapporto Educatori professionali/operatori di supporto innalzando il numero dei primi (dai 12 attuali a 16) ed abbassando il numero dei secondi (da 16 attuali a 14).



L'inserimento di figure aggiuntive è motivato sia dalla necessità di garantire la copertura dei servizi anche in caso di assenze impreviste sia dalla necessità di porre in essere una più flessibile rotazione delle turnazioni.

Amministrativi

In dotazione sono inserite 4 figure amministrative a tempo pieno e 2 part-time tenuto conto della necessità di creare, ex novo, la struttura amministrativa della Fondazione, dei numerosi adempimenti, di natura ordinaria e straordinaria, richiesti in fase di avvio delle attività e della possibile estensione, secondo le previsioni di cui all'accordo quadro, delle attività demandate alla Fondazione.

Personale addetto alle pulizie

Si ipotizza l'eventuale internalizzazione del servizio di pulizie ad oggi demandato ad operatori economici terzi presso le strutture di I e II accoglienza e presso le ulteriori attività di prossimo presumibile affidamento alla Fondazione. Tale ipotesi tiene conto dell'ubicazione geografica delle strutture, 3 su Roma di cui 2 ubicate nello stesso immobile e 2 su Priverno all'interno dello stesso immobile, e della possibile riduzione dei costi rispetto a quelli ad oggi sostenuti da ASP. Nella prospettiva dell'inserimento di n. 2 risorse part-time secondo CCNL Uneba (20 ore settimanali) il monte ore settimanale complessivo sarebbe pari a 80 ore contro le attuali 67 prestate nei Servizi. L'utilizzo di personale part-time è atto a garantire il servizio con sostituzioni per assenze/ferie/malattia. Si ipotizza, infine, in dotazione, l'inserimento di un'ulteriore figura a tempo pieno cui demandare il servizio di pulizie delle ulteriori attività oggi in capo ad ASP Istituti Riuniti del Lazio.

3. LE ASSUNZIONI ED IL RISPETTO DELLE PREVISIONI DI CUI AL REQUISITO ORGANIZZATIVO GESTIONALE – PUNTO 2.2.3 – DELLE D.G.R. 124/2015 E 130/2018

Le assunzioni di cui al presente piano occupazionale sono subordinate all'approvazione dello stesso ed in applicazione del piano di fabbisogno di seguito esposto.

Per quanto attiene le assunzioni del personale operante nelle strutture esse sono funzionali ai contratti di servizio per l'affidamento dei servizi socio-assistenziali.

Per il rispetto delle previsioni di cui al requisito organizzativo gestionale – punto 2.2.3 – delle D.G.R. 124/2015 e 130/2018 esse dovranno avvenire a tempo indeterminato in misura non inferiore al 50% del personale operante nei Servizi. Stante la natura della Fondazione in house providing ed in considerazione che la stessa, ai sensi della l.r. Lazio 2/2019, è stata costituita per svolgere attività di produzione di servizi strettamente necessari e strumentali al perseguimento delle finalità istituzionali della ASP Istituti Riuniti del Lazio si ipotizza l'assunzione di personale a tempo indeterminato in misura superiore al 50%.

PIANO FABBISOGNO DEL PERSONALE

Tenuto conto della tipologia di Servizi la Fondazione applicherà il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro U.N.E.B.A. destinato al personale dipendente dai settori socio-assistenziale, socio-sanitario ed educativo nella sua forma attualmente vigente annualità 2017 – 2019.

Per quanto attiene la figura del Segretario Generale si ipotizza, invece, inquadramento da Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i dirigenti di aziende, del terziario, della distribuzione e dei Servizi. Si procede, quindi, sulla base del CCNL Uneba, all'applicazione di inquadramenti professionali, secondo declaratorie, che tengano conto delle figure oggi impiegate nei Servizi da ASP Istituti Riuniti del Lazio come di seguito:

- Responsabili di struttura – livello 2 Uneba
- Educatori professionali – livello 3 super Uneba
- Operatori di supporto – livello 3 Uneba
- Istruttori Amministrativi – livello 3 Uneba



➤ Addetti amministrativi – livello 4 Uneba

Si procede, inoltre, ad ipotizzare il seguente inquadramento professionale, secondo declaratorie, per le figure di eventuale nuova istituzione rispetto all'attuale organizzazione dei Servizi della ASP Istituti Riuniti del Lazio (cfr. linee guida Delibera 19 novembre 2024, n. 16):

- Funzionario Coordinatore Servizi socio-assistenziali – livello 1 Uneba
- Addetto mensa Centro Pronta Accoglienza – livello 4 Uneba
- Personale addetto alle pulizie – livello 7 Uneba

Si dà atto, altresì, della possibilità, prevista dall'accordo quadro, che la ASP, qualora necessario, possa comandare presso la Fondazione unità di personale ai sensi dell'art. 23 bis, comma 7 del D.Lgs 165 del 2001, a mezzo della stipula di accordi individuali con i dipendenti coinvolti e con diritto di ripetizione di quanto corrisposto loro a titolo retributivo ordinario e accessorio.

Il Piano Fabbisogno personale 2024, tenuto conto di quanto sopra, del fatto che trattasi del I Piano Fabbisogno personale della Fondazione, dei contenuti dell'accordo tra ASP Istituti Riuniti del Lazio e Xenia e delle linee guida di cui alla Delibera 19 novembre 2024, n. 16, sarà il seguente

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	INQUADRAMENTO PROFESSIONALE	MODALITÀ DI ACCESSO	TIPOLOGIA CONTRATTO	NUMERO DI POSTI	TOTALE COSTO ANNUALE
2024	SEGRETARIO GENERALE	CCNL COMMERCIO SERVIZI E TERZIARIO	—	Tempo pieno e determinato	1	103.731,24
2024	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (COORDINATORE SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI)	LIVELLO 1 UNEBA	Selezione pubblica/mobilità/ graduatorie	Tempo pieno ed indeterminato	1	34.344,54
2024	IMPIEGATO DI CONCETTO / SEGRETARIO/ ECONOMO	LIVELLO 3 UNEBA	Selezione pubblica/mobilità/ graduatorie	Tempo pieno ed indeterminato	2	57.820,30
2024	IMPIEGATO AMMINISTRATIVO	LIVELLO 4 UNEBA	Selezione pubblica	Tempo pieno ed indeterminato	2	53.038,70
2024	IMPIEGATO D'ORDINE	LIVELLO 5 UNEBA	Selezione pubblica/mobilità/ graduatorie	Tempo part-time e indeterminato	2	25.432,35
2024	RESPONSABILE DI STRUTTURA	DA ENTE DI PROVENIENZA	comando	Tempo pieno ed indeterminato	1	38.000,00
2024	RESPONSABILE DI STRUTTURA	LIVELLO 2 UNEBA	Selezione pubblica	Tempo pieno ed indeterminato	2	64.776,68
2024	EDUCATORE PROFESSIONALE	LIVELLO 3 SUPER UNEBA	Selezione pubblica	Tempo pieno ed indeterminato	16	479.951,20
2024	OPERATORE DI SUPPORTO	LIVELLO 3 UNEBA	Selezione pubblica	Tempo pieno ed indeterminato	14	404.742,10
2024	CUOCO	LIVELLO 4 UNEBA	Selezione pubblica/mobilità/ graduatorie	Tempo pieno e indeterminato	1	26.519,35
2024	PERSONALE PULIZIE SERVIZI	LIVELLO 7 UNEBA	Selezione pubblica/mobilità/ graduatorie	Tempo pieno e indeterminato	1	22.389,16
2024	PERSONALE PULIZIE SERVIZI	LIVELLO 7 UNEBA	Selezione pubblica/mobilità/ graduatorie	Tempo part-time e indeterminato	4	44.778,32
	TOTALE UNITÀ				40 a tempo pieno 1 in comando 6 part-time	
	TOTALE GENERALE					1.355.523,94