

COMUNE DI CAVEDAGO

Provincia di Trento



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

ai sensi del D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6) e della L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 3)

Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 21 del
25.03.2024

Modificato con delibera della Giunta Comunale n. 118 del
09.12.2024

SEZIONE III ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il personale "è" l'organizzazione. Esso rappresenta infatti il fattore produttivo più importante dell'organizzazione. Il modo in cui i componenti dell'organizzazione interagiscono tra di loro e gestiscono le risorse disponibili determina il successo dell'organizzazione. Rispetto, dialogo, responsabilizzazione (empowerment) e un ambiente sicuro e sano sono elementi fondamentali per assicurare l'impegno e la partecipazione del personale nel perseguimento dell'eccellenza oltre che per realizzare le politiche strategiche individuate dall'ente e assicurare l'efficace operatività dei suoi processi.

Trattandosi di un ente di piccole dimensioni (con meno di cinquanta dipendenti) la struttura è semplice ed articolata in servizi corrispondenti ai singoli uffici che vengono di seguito indicati con la descrizione del personale assegnato:

SERVIZIO SEGRETERIA

- n. 1 Segretario Comunale di IV^a Classe;
- n. 1 Assistente amministrativo cat. C, livello base (27 ore);
- n. 1 Cuoco specializzato cat. B, livello evoluto (36 ore).

SERVIZIO FINANZIARIO

- n. 1 Assistente amministrativo/contabile cat. C, livello base (28 ore).

SERVIZIO TECNICO

- n. 1 Assistente tecnico cat. C, livello base (36 ore);
- n. 1 Operaio specializzato cat. B, livello evoluto (36 ore);
- n. 1 Operaio qualificato cat. B, livello base (36 ore).

La pianificazione del fabbisogno si inserisce nel processo di programmazione integrata attuato nel P.I.A.O. come elemento finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso una coerente allocazione delle persone e delle relative competenze professionali si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si possono perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance cui è chiamata l'Amministrazione.

Oltre alle procedure concorsuali e selettive il Comune di Cavedago, nel rispetto delle limitazioni imposte dalla normativa vigente, potrà procedere all'inserimento nel proprio organico di personale anche tramite comandi e mobilità da altri enti pubblici, o scorrimenti di graduatorie di altri enti pubblici.

Per quanto riguarda il lavoro agile il 21 settembre 2022 l'APRAN (Agenzia per la rappresentanza negoziale della Provincia Autonoma di Trento), il Consorzio dei Comuni Trentini (per gli Enti locali della Provincia di Trento) e le organizzazioni sindacali hanno sottoscritto apposito accordo che disciplina il lavoro agile. Tale accordo prevede che il lavoratore e l'Amministrazione sottoscrivano un accordo individuale per l'accesso al lavoro agile indicando tempi, modalità e prestazione attesa indicando anche l'eventuale attrezzatura utilizzata e se questa è fornita dall'Amministrazione.

In generale si ritiene che le attività che possono essere oggetto di lavoro agile siano le attività che comportino mansioni d'ufficio, mentre le attività relative al cantiere comunale o al servizio svolto presso la scuola dell'infanzia devono necessariamente essere svolte in presenza. Anche per i casi in cui a livello generale può essere

autorizzata la prestazione in lavoro agile la stessa dovrà essere oggetto di valutazione in relazione alla possibilità di essere autorizzata e alle modalità in cui viene svolta.

Ad oggi non sono attivi nell'Ente contratti di lavoro agile e tutto il personale presta la propria attività lavorativa in presenza.

La creazione di valore pubblico e l'innovazione nella PA non possono prescindere da un adeguato percorso formativo rivolto al capitale umano. Questo richiede un impegno continuo da parte delle organizzazioni per soddisfare i nuovi fabbisogni, e far sì che i propri lavoratori restino al passo con le innovazioni tecnologiche. Il Comune di Cavedago organizza la propria formazione attraverso il Consorzio dei Comuni Trentini oppure attraverso l'iscrizione ad appositi corsi in relazione ai bisogni che emergono anche in relazione all'evoluzione normativa.

I contratti collettivi provinciali prevedono il coinvolgimento del personale per il raggiungimento degli obiettivi e la responsabilizzazione e la collaborazione dei singoli nel raggiungimento dei risultati, con il conseguente riconoscimento del merito sulla base dei risultati raggiunti, rinviando a tale scopo alla contrattazione collettiva la definizione del trattamento economico fondamentale e accessorio, l'incentivazione della produttività individuale e collettiva, nonché le forme di progressione economica orizzontale e verticale, nel rispetto del criterio della valutazione della prestazione, dell'esperienza professionale e del merito.

Per quanto concerne il Comparto autonomie locali e in particolare l'area del personale non dirigenziale, la contrattazione collettiva prevede in particolare:

- il fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (FO.R.E.G.) nell'ambito del quale viene valorizzato l'apporto del singolo dipendente al raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ente e degli obiettivi specifici della struttura organizzativa di appartenenza. Il Comune di Cavedago provvede ogni anno alla sottoscrizione di apposito accordo decentrato per l'uso delle risorse di cui alla quota obiettivi specifici;
- le modalità, i criteri e i requisiti per la partecipazione selettiva e/o comparativa del personale alle procedure di progressione orizzontale e verticale, tenendo conto dei titoli culturali e professionali posseduti, degli esiti del processo di valutazione e del merito;
- presupposti, criteri e modalità per l'attribuzione selettiva di indennità legate allo svolgimento di compiti specialistici e/o di responsabilità.

Nel triennio 2024-2026 è nelle intenzioni dell'Amministrazione coprire i seguenti posti:

- n. 1 Segretario Comunale di IV^a Classe, in convenzione con il Comune di Fai della Paganella, mediante l'istituto della mobilità ex art. 158 del Codice degli Enti Locali;
- n. 1 Assistente tecnico cat. C, livello base (36 ore), mediante procedura di stabilizzazione di cui all'art. 12, comma 2bis, della LP n. 15/2018.