

Disposizioni per l'attuazione della
programmazione
triennale del fabbisogno di personale
2020-2022

INDICE

1. Premessa	pag.	3
2. Aggiornamento della situazione del personale e dotazione per servizi	pag.	7
3. Aggiornamento previsioni cessazioni	pag.	10
4. Disposizioni relative alle assunzioni	pag.	13
4.1. programma di assunzioni		
4.2. riammissioni in servizio		
4.3. mobilità/trasferimenti		
5. Comandi	pag.	18
5.1. in uscita		
6. Procedure di selezione/concorso pubbliche per assunzioni	pag.	19
7. Selezioni pubbliche per la formazione di graduatorie per assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato	pag.	21
8. Rapporti di lavoro a tempo parziale (personale con contratto a tempo indeterminato)	pag.	23
9. Altre disposizioni	pag.	25

1) PREMESSA

In ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni normative nazionali in tema di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi ed in particolare, per quanto attiene alla programmazione, dal principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, di cui all'allegato 4/1 del decreto legislativo n. 118/2011, il Consiglio comunale, con deliberazione n. 211 di data 16 dicembre 2019, ha approvato il Documento unico di programmazione (DUP) 2020-2022 contenente, nella sezione strategica, l'analisi delle condizioni interne, tra cui la disponibilità e gestione delle risorse umane con riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo, anche in termini di spesa, e nella sezione operativa, tra le altre programmazioni, anche il piano del fabbisogno triennale del personale.

In particolare:

- nella sezione strategica, al paragrafo 1.2.3, viene analizzata la disponibilità e gestione delle risorse umane a partire dal quadro normativo di riferimento nazionale e locale e dai vincoli in materia di contenimento della spesa per il personale e di assunzione, esplicitando quindi le politiche di gestione delle risorse umane del Comune di Trento. Sempre all'interno della sezione strategica viene sviluppato l'aspetto programmatico di medio-lungo periodo, attraverso la formalizzazione di obiettivi strategici. In riferimento alle risorse umane viene individuato il seguente obiettivo strategico (paragrafo 1.3.9):

AMBITO OBIETTIVO STRATEGICO

RISORSE UMANE	ORG. 03	Valorizzare il ruolo delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi
---------------	---------	--

- nella sezione operativa, al paragrafo 2.2, l'obiettivo strategico viene ulteriormente dettagliato nel seguente obiettivo operativo:

OBIETTIVO OPERATIVO - ORG. 03.01 - Contemperare le esigenze di dimensionamento degli organici e dei costi con le aspettative dei lavoratori, la motivazione e il benessere organizzativo					
ATTIVITA'	INDICATORI	2016	2017	2018	Servizio di merito
- gestire le riduzioni della dotazione organica con la finalità di garantire la quantità e la qualità dei servizi erogati, coerentemente con i vincoli del quadro normativo nazionale e provinciale	% part time	28,16%	29,39%	30,14%	Personale Direzione generale
- analizzare i risultati del monitoraggio del livello di benessere organizzativo ed implementare le eventuali azioni di miglioramento					Personale Direzione generale
- adottare le possibili misure per accrescere la motivazione del personale					Personale Direzione generale
- sostenere la formazione del personale al fine di accrescere i livelli di servizio, la crescita professionale, la qualità dei rapporti interni ed esterni, lo sviluppo di capacità manageriale	Ore formazione	23.996	17.524	17.587	Personale Direzione generale
- introdurre nuove forme di flessibilità lavorativa (lavoro agile, ...)					Personale Direzione generale
- tenere monitorato e valutare azioni utili alla gestione dell'invecchiamento lavorativo					Personale Direzione generale
- mantenere gli standard di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	Incidenza frequenza infortuni sul lavoro (n. infortuni > 3 giorni*1.000.000/ore lavorate)	18,06	15,43	n.d.	Mobilità e sicurezza lavoratori

- nella sezione operativa, al paragrafo 2.5 viene infine formalizzata la programmazione del fabbisogno triennale di personale, dettagliando i parametri relativi alla politica del personale finalizzati al rispetto delle indicazioni e dei vincoli normativi che, tenuto conto dei dati in possesso riguardo alle cessazioni, consente la sostituzione del personale che cessa nella maggior parte delle figure professionali oltre all'effettuazione delle assunzioni dei vincitori dei concorsi già indetti ed alle stabilizzazioni in fase di completamento. In particolare vengono delineate le indicazioni in ordine alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato, alle procedure di mobilità ed al part-time nonché altre disposizioni sui principali temi di interesse nella gestione del personale.

Il DUP rinvia alla competenza della Giunta comunale la definizione nel dettaglio delle scelte operative di attuazione delle indicazioni esplicitate nella sezione operativa e di concreta traduzione del limite di spesa in unità di personale da assumere a tempo indeterminato e di individuazione di fabbisogni e criteri per l'assunzione a tempo determinato. La Giunta comunale può peraltro operare anche integrando o modificando le indicazioni del DUP alla luce di sopravvenuti bisogni organizzativi e di eventuali nuove disposizioni normative, fatti salvi i limiti normativi assunzionali, di spesa e di bilancio.

In attesa dell'adeguamento del DUP 2020 – 2022 alle disposizioni provinciali in materia di contenimento della spesa per il personale e quindi in materia di assunzioni, con riferimento alle disposizioni di cui al Protocollo di finanza locale per l'anno 2020 sottoscritto in data 08 novembre 2019 e alla legge di stabilità provinciale per il 2020, legge provinciale 23 dicembre 2019 n. 13, che ha modificato la LP n. 27/2010, il quadro per quanto riguarda i limiti normativi riconducibili ai Comuni della Provincia Autonoma di Trento può essere così sintetizzato:

in materia di assunzione di personale a partire dall'anno 2020 la normativa rinvia alla deliberazione di Giunta provinciale assunta d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali l'individuazione degli obiettivi di finanza pubblica e le modalità e i termini di concorso a tali obiettivi da parte degli enti locali distinguendo le facoltà assunzionali fra assunzioni di personale per la missione 1 di bilancio (Servizi istituzionali, generali e di gestione) e per le altre missioni di bilancio. La norma prevede un'applicazione delle facoltà assunzionali distinguendo una fase transitoria fino alla data definita dalla sopracitata deliberazione di Giunta provinciale comunque non oltre il 30 giugno 2020 e una fase a regime.

A regime nell'ambito della missione 1 del bilancio i comuni possono assumere personale nel rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, mentre nelle altre missioni di bilancio è ammessa la sostituzione del personale nei limiti di spesa sostenuta nel 2019, con la precisazione che in caso di assunzioni e cessazioni in corso d'anno la spesa è rapportata all'intero anno solare. Nelle altre missioni di bilancio i comuni che si troveranno al di sotto degli standard di personale definiti d'intesa fra Provincia e Consiglio delle autonomie potranno assumere personale come previsto dalla medesima intesa. L'intesa potrà individuare le assunzioni ammesse in deroga, fra cui le assunzioni per garantire l'erogazione di servizi essenziali e per il personale la cui spesa è oggetto di finanziamento da parte di soggetto diverso dal comune.

E' comunque ammessa l'assunzione di personale in sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto.

E' possibile procedere all'assunzione a copertura della sede segretariale come previsto dall'art. 8 ter della legge di stabilità LP 13/2020.

Nella fase transitoria (ai sensi art. 5 LP, 13/2019) sia con riferimento alla missione 1 che alle altre missioni di bilancio, è possibile sostituire il personale cessato nei limiti di spesa sostenuta nel corso del 2019, con la precisazione che in caso di assunzioni e cessazioni in corso d'anno la spesa è rapportata all'intero anno solare. Inoltre sono ammesse le assunzioni di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dal comune.

Con riferimento alle altre missioni di bilancio è sempre ammesso assumere:

- personale per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali;
- personale per lo svolgimento di servizi essenziali;

- personale di polizia locale nel rispetto degli standard minimi di servizio.

E' comunque ammessa l'assunzione del personale anche con contratto con finalità formative con riferimento alle procedure indette o avviate anche dal Consorzio dei comuni trentini entro la data dell'11 novembre 2019 ai sensi dell'art. 8 comma 3 lettera a) della LP 27/2010 nel testo previgente la data di entrata in vigore della legge di stabilità 2020.

Con specifico riferimento al Comune di Trento il quadro delle assunzioni ipotizzate dovrà rispettare i limiti previsti dalle disposizioni provinciali per la fase transitoria e dovrà essere adeguato alle previsioni della deliberazione di Giunta provinciale assunta d'intesa con il Consiglio delle autonomie locali d'individuazione degli obiettivi di finanza pubblica e delle modalità e i termini di concorso a tali obiettivi da parte degli enti locali.

Attualmente si possono prevedere le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

- assunzione dei vincitori dei concorsi espletati, in corso o previsti;
- assunzione dei vincitori dei concorsi unici banditi dal Consorzio dei comuni trentini e dalla Provincia autonoma di Trento;
- sostituzione del personale cessato;
- assunzioni di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dal comune;
- assunzioni per collocamento obbligatorio ai sensi della Legge 68/1999;
- assunzioni di personale per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali e secondo i parametri previsti da disposizioni provinciali (servizio di nido d'infanzia e personale per il servizio di mensa e pulizia delle scuole provinciali dell'infanzia)
- assunzioni di personale per lo svolgimento di servizi essenziali;
- assunzioni di personale di polizia locale per sostituire il personale cessato;
- assunzioni di personale operaio per la gestione delle strade del verde e dei fabbricati garantendo la sostituzione del personale che cessa;
- assunzioni di personale operaio per il servizio funerario, garantendo la sostituzione del personale che cessa e il personale per la gestione del Tempio crematorio;
- completamento della stabilizzazione del personale precario per il servizio di nido d'infanzia, con riferimento all'art. 24 della legge provinciale 29 dicembre 2017 n. 18 o alla previsione di cui al comma 1, ultimo periodo, dell'art. 18 della Legge Provinciale 5.08.2016 n. 14, come introdotto dall'art. 16 della Legge Provinciale 2.08.2017 n. 9 e comunque scorrendo la graduatoria in vigore;
- completamento della stabilizzazione e passaggio alla Provincia Autonoma di Trento del personale cuoco ed ausiliario delle scuole dell'infanzia secondo quanto sarà previsto dalle intese di cui al Protocollo di finanza locale 2017 e con riferimento all'art. 24 della legge provinciale 29 dicembre 2017 n. 18 o alla previsione di cui al comma 1, ultimo periodo, dell'art. 18 della Legge Provinciale 5.08.2016 n. 14, come introdotto dall'art. 16 della Legge Provinciale 2.08.2017 n. 9;

Assunzioni a tempo determinato:

- possibile assunzione per far fronte all'assenza di personale con diritto alla conservazione del posto (in particolare assenze lunghe quali maternità, aspettative, o altre fattispecie) o per colmare frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione di

orario o in comando e comunque quando consentito dalle disposizioni provinciali in relazione alla necessità, di volta in volta verificata, di garantire la continuità di servizio;

- assunzione del personale necessario per garantire il servizio di nido d'infanzia e delle scuole dell'infanzia;
- assunzione del personale necessario per garantire un servizio pubblico essenziale e le funzioni socio-assistenziali;
- assunzioni di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte di un soggetto diverso dal comune;
- assunzioni per collocamento obbligatorio ai sensi della Legge 68/1999;

Quanto invece alle voci di spesa per lavoro straordinario, viaggi di missione, incarichi di studio, ricerca e consulenza e per collaborazioni, i protocolli di finanza locale non hanno previsto specifici vincoli posto che è riconosciuta l'autonomia delle singole Amministrazioni ad intervenire rispetto a singole voci fermo restando il generale obiettivo della riduzione della spesa. Rimangono comunque ferme le disposizioni dell'art. 8, commi 1ter e 1quater della LP. n. 27/2010, ai sensi dei quali le prestazioni straordinarie effettuate dal personale di polizia locale per il progetto sicurezza e quelle relative ai servizi funerari, interamente coperte da tariffe non concorrono alla riduzione delle spese di cui al comma 1 bis.

Rimane fermo infine che le ferie, i riposi e i permessi spettanti al personale, anche di qualifica dirigenziale, sono obbligatoriamente fruiti secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti e non danno luogo in nessun caso alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi. Questa disposizione si applica anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro per mobilità, dimissioni, risoluzione, pensionamento e raggiungimento del limite di età, tranne in caso di decesso o di dispensa dal servizio del dipendente oppure, previo accordo con l'interessato, in caso di indilazionabili esigenze di servizio esclusivamente per le ferie maturate nel corso dell'ultimo anno precedente alla cessazione dal servizio. Eventuali disposizioni normative e contrattuali più favorevoli non trovano più applicazione a decorrere dal 6 luglio 2012. E' possibile derogare all'applicazione del divieto per il personale educatore e per il personale con funzioni ausiliarie di collaborazione nei servizi educativo-didattici per l'infanzia con contratti a tempo determinato, limitatamente alla differenza tra i giorni di ferie spettanti e quelli in cui al personale in questione è consentito di fruire delle ferie.

2) AGGIORNAMENTO DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE E DOTAZIONE PER SERVIZI

Rispetto alle tabelle relative all'andamento delle risorse umane riportate nella sezione strategica del DUP 2020 – 2022, si riportano di seguito i dati aggiornati al 31.12.2019

SITUAZIONE	PERSONALE DI RUOLO		PERSONALE TEMPORANEO		TOTALE			TOTALE EQUIVALENTE
	orario pieno	tempo parziale	orario pieno	tempo parziale	Orario pieno	Tempo parziale	totale generale	
31.12.2010	1.293	224	20	0	1.313	224	1.537	1.463,67
31.12.2011	1.276	234	24	2	1.300	236	1.536	1.460,78
31.12.2012	1.288	229	9	1	1.297	230	1.527	1.454,58
31.12.2013	1.277	248	9	1	1.286	249	1.535	1.458,44
31.12.2014	1.265	254	6	0	1.271	254	1.525	1.447,77
31.12.2015	1.192	273	4	0	1.196	273	1.469	1.391,41
31.12.2016	1.157	267	24	1	1.181	268	1.449	1.374,72
31.12.2017	1.151	261	23	2	1.174	263	1.437	1.364,68
31.12.2018	1.132	254	17	2	1.149	256	1.405	1.335,01
31.12.2019	1.147	277	12	2	1.159	279	1.438	1.352,10

Nel corso degli ultimi anni, l'andamento del personale in servizio evidenzia i seguenti risultati

DATA	PERSONALE DI RUOLO		PERSONALE TEMPORANEO		TOTALE
	tempo pieno	tempo parziale	tempo pieno	tempo parziale	
01.01.2013	1.283	251	9	1	1.544
31.12.2013	1.277	248	9	1	1.535
01.01.2014	1.276	254	11	0	1.541
31.12.2014	1.265	254	6	0	1.525
01.01.2015	1.226	282	6	0	1.514
31.12.2015	1.192	273	4	0	1.469
01.01.2016	1.194	273	5	0	1.472
31.12.2016	1.157	267	24	1	1.449
01.01.2017	1.159	267	22	1	1.449
31.12.2017	1.151	261	23	2	1.437
01.01.2018	1.150	261	22	2	1.435
31.12.2018	1.132	254	17	2	1.405
01.01.2019	1.135	251	10	2	1.398
31.12.2019	1.147	277	12	2	1.438
01.01.2020	1.142	277	12	2	1.433

L'andamento della dotazione del personale per servizi è riportato nella seguente tabella,

DOTAZIONE DEL PERSONALE DEI SERVIZI

SERVIZIO/PROGETTO	SITUAZIONE				TOT.	SITUAZIONE				TOT.
	1° gennaio 2019 (*)					1° gennaio 2020 (**)				
	ruolo		a termine			ruolo		a termine		
	imp.	non imp.	imp.	non imp.		imp.	non imp.	imp.	non imp.	
Segreteria Generale	29	1			30	27	1			28
Avvocatura	11				11	11				11
Gabinetto e pubbliche relazioni	12	2	2		16	13	2	1		16
Corpo polizia municipale	156	1			157	165	1			166
DIREZIONE GENERALE	6				6	6				6
Ufficio Pianificazione e controllo di gestione	5				5	5				5
Personale	37	1			38	36	1			37
Innovazione e servizi digitali	54	4	4		62	51	5	5		61
Risorse finanziarie	54	4			58	52	3			55
Sviluppo economico, studi e statistica	31	1			32	33	2			35
Beni comuni e gestione acquisti	27	1			28	27	1			28
AREA SERVIZI ALLA PERSONA					0					0
Servizi demografici e decentramento	87	5			92	85	5			90
Attività sociali	116	2	4		122	101	2	6		109
Casa e residenze protette	32	2			34					0
Spazio argento e politiche abitative					0	45	2			47
Servizi funerari	10	31			41	12	29			41
AREA ISTRUZIONE E CULTURA					0					0
Biblioteca e archivio storico	57	14			71	53	14			67
Servizi all'infanzia, istruzione, sport	132	87			219	134	133	2		269
Cultura, turismo e politiche giovanili	22	3			25	22	3			25
AREA TECNICA E DEL TERRITORIO	20	4			24	19	1			20
Progetto mobilità e sicurezza lavoratori	9				9	11				11
Patrimonio	23				23	22				22
Opere di urbanizzazione primaria	30	7			37	28	7			35

Gestione strade e parchi	35	67	1		103	33	70			103
Attività edilizia	71				71	60				60
Gestione fabbricati	29	19			48	25	18			43
Urbanistica e ambiente	25	1	1		27	24	1	1		26
Progetto revisione PRG	5				5	5				5
TOTALE SERVIZI	1.125	257	12	0	1.394	1.105	301	15	0	1.421
a disposizione/in comando	16	1			17	14				14
TOTALE GENERALE	1.141	258	12	0	1.411	1.119	301	15	0	1.435

(*) dati riferiti al 07.01.2019

(**) dati riferiti al 07.01.2020

L'incremento registrato nel 2019, come peraltro evidenzia anche la dotazione per Servizi (che per il Servizio Infanzia, istruzione e sport riporta un incremento della dotazione tra gennaio 2019 e gennaio 2020 di ben 50 unità) è da ascrivere alla stabilizzazione del personale precario di nidi e scuole d'infanzia.

3) AGGIORNAMENTO PREVISIONI CESSAZIONI

Con riferimento ai dati relativi **alle cessazioni 2019/2022** indicati nella sezione operativa del DUP si riporta di seguito la tabella aggiornata con separata indicazione delle possibili cessazioni "Quota 100"

3.1 PENSIONAMENTI (**)

Categoria e livello		Figura professionale	2019	2020	2021	2022
		Dirigente	1 (1 q. 100)	7 (3 q. 100 di cui 1 certo)	4 (2 q. 100)	
D	evoluto	Funzionario esperto	2 (1 q. 100)	2 (1 q. 100 certo)	3 (2 q. 100)	
D	base	Assistente sociale	1 (1 q. 100)			
		Assistente sociale T.P.		1 (1 q. 100 certo)		
		Funzionario amministrativo/contabile		2 (2 q. 100 certi)		
		Funzionario amministrativo/contabile T.P.				1 (1 q. 100)
		Funzionario bibliotecario			1 (1 q. 100)	
		Funzionario informatico			1	
		Funzionario tecnico	3 (3 q. 100 certi)	1	1	
		Funzionario abilitato tecnico			1 (1 q. 100 certo)	
C	evoluto	Coordinatore polizia locale		3 (2 q. 100 certi)		1
		Collaboratore dietista				1
		Collaboratore tecnico	3 (3 q. 100)			
		Collaboratore informatico			1 (1 q. 100)	1
		Collaboratore amministrativo/contabile	5 (3 q. 100)		6 (2 q. 100)	1
		Collaboratore amministrativo/contabile -T.P.			1	
C	base	Assistente amministrativo/contabile	5 (2 q. 100)	6 (3 q. 100 di cui 2 certi)	6 (3 q. 100)	3 (2 q. 100)
		Assistente amministrativo/contabile - T.P.	2	1		4 (2 q. 100)
		Assistente informatico			1 (1 q. 100)	
		Educatore asili nido	4	2	2	2 (1 q. 100)
		Educatore asili nido – T.P.		5	2	2
		Coordinatore specializzato squadra	1	1 (1 q. 100)		

Categoria e livello		Figura professionale	2019	2020	2021	2022
		Assistente Tecnico	2 (1 q. 100)		1 (1 q. 100)	
		Agente Polizia locale	3 (1 q. 100)	3 (2 q. 100 di cui 1 certo)	3 (3 q. 100)	5 (3 q. 100)
		Agente Polizia locale – T.P.	1			
B	evoluto	Coadiutore amministrativo	8 (2 q. 100)	5 (1 q. 100 certo)	9 (4 q. 100)	5 (2 q. 100)
		Coadiutore amministrativo - T.P.	1	4 (1 q. 100 certo)	2 (1 q. 100)	4
		Coadiutore tecnico (ad es)	1	2 (1 q. 100)		1
		Operaio specializzato	3 (1 q. 100 certo)	6 (1 q. 100 certo)	2	4 (1 q. 100)
		Cuoco specializzato		1	1	
B	base	Operatore amministrativo (ad es)		3 (1 q. 100)	3 (1 q. 100)	
		Operatore dei servizi ausiliari	4 (3 q. 100)	5 (2 q. 100)	1	3
		Operatore dei servizi ausiliari – T.P.		1		
		Operaio qualificato	3 (1 q. 100)	6	1	1
A	Categoria unica	Addetto ai servizi ausiliari	2 (1 q. 100)	3	4	3
		Addetto ai servizi ausiliari – T.P.			1 (1 q. 100)	
		Operatore d'appoggio asili nido		2		
		Operatore d'appoggio asili nido – T.P.	2 (1 q. 100)			
		Operatore d'appoggio	1	1	1 (1 q. 100)	1
		Operatore d'appoggio – T.P.				
		Operaio		1	1 (1 q. 100)	
		TOTALE	58 (25 q. 100)	77 (23 q. 100 di cui 14 certi)	57 (25 q. 100)	43 (12 q. 100)

(**) dati aggiornati al 12.02.2020

Sul fronte delle cessazioni dal servizio si dovranno poi considerare, oltre alle cessazioni per pensionamento ordinario secondo il regime Fornero e Quota 100:

- le possibili adesioni alla c.d. opzione donna (ovvero il regime sperimentale per le sole donne lavoratrici che, ai sensi dell'art. 16 del decreto legge 28.1.2019 n. 4 e dell'art. 1 c. 476 L. 27.12.2019 n. 160, permette di andare in pensione per chi ha maturato, entro il 31.12.2019, requisiti più favorevoli accettando che la pensione sia calcolata con il sistema di calcolo

contributivo);

- le possibili adesioni agli strumenti a sostegno della flessibilità in uscita introdotti con la legge di stabilità per il 2017 e corretti con la legge di stabilità per l'anno 2018 ovvero i benefici per i lavoratori precoci (coloro che hanno un anno di contribuzione prima dei 19 anni di età, 41 anni di contribuzione e si trovano in una particolare condizione), per la c.d. APE sociale e/o per la c.d. APE volontaria (regimi sperimentali che permettono a chi compie 63 anni **nel 2020** di ottenere un prestito, da restituire in sede di pensione, o una indennità fino alla data di pensionamento a seguito della cessazione dal servizio);
- le cessazioni per trasferimento/mobilità presso altre Amministrazioni;
- le cessazioni per altri motivi;
- il trasferimento del personale delle scuole dell'infanzia alla Provincia in esito a quanto previsto dal Protocollo di finanza locale per il 2017 ed in caso di conferma da parte della nuova amm.ne Provinciale o nel nuovo protocollo 2019.

3.2 TRASFERIMENTI PRESSO ALTRI ENTI

Quanto ai trasferimenti ad oggi si possono ipotizzare i seguenti:

ANNO	CAT	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	ENTE	DECORRENZA*
2020	B	Ev.	Coadiutore amm.vo	Comune di Mori	01/01/2020
	B	Ev.	Coadiutore amm.vo	P.A.T.	01/01/2020
	D	Base	Assistente sociale	P.A.T.	da definire
	D	Base	Funzionario amm.vo/cont.	Azienda forestale	01/10/2020
	C	ev.	Collaboratore amm.vo/cont.	Regione TAA	da definire
	C	ev.	Collaboratore tecnico	P.A.T.	01/11/2020
	C	base	Agente PL	P.A.T.	01/09/2020
	C	base	Assistente amm.vo/cont. t.p.	P.A.T.	da definire
TOTALE: 8					

2021	B	Ev.	Coadiutore amm.vo t.p.	PAT	da definire
TOTALE: 1					

* la decorrenza può subire delle modifiche in ragione degli eventuali accordi che intercorrono con le diverse Amministrazioni

4) DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE ASSUNZIONI

4.1) PROGRAMMA DI ASSUNZIONI

Alla luce delle cessazioni effettivamente verificatesi nel 2019, di quelle previste con riferimento a quota cento o in regime "Fornero" nel 2020, 2021 e 2022 nonché delle modifiche alle disposizioni in materia di assunzioni con riferimento alla LP n. 27/2010 come da ultimo modificata dalla legge di stabilità provinciale per l'anno 2020 LP n. 13/2019, come in premessa riportate, si prevede di impostare una politica assunzionale finalizzata alla sostituzione di personale cessato nella maggior parte delle figure professionali al fine far fronte alle esigenze organizzative e di garanzia dei livelli di servizio ai cittadini tenuto conto dei posti disponibili in pianta organica e delle disponibilità di bilancio sia con riferimento alla missione 1 che alle altre missioni di bilancio.

Tutto ciò considerato le assunzioni ad oggi programmabili sono sintetizzate come segue.

4.1.1) ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

ANNO	CAT	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO	DECORRENZA
2020			Segretario generale	1	01/04/2020
			Dirigente (*)	5	03/02/2020 03/02/2020 16/03/2020 da definire
	D	Base	Funzionario amministrativo/contabile	9	da definire
	D	Base	Funzionario abilitato tecnico	7	03/06/2020 11/05/2020 15/06/2020 11/05/2020 da definire
	D	Base	Funzionario abilitato tecnico (area agraria forestale)	2	da definire
	D	Base	Funzionario informatico	3	da definire
	D	Base	Assistente sociale	2	06/04/2020 da definire
	D	Base	Assistente sociale t.p.	1	da definire
	C	Base	Assistente amministrativo/contabile	15	da definire
	C	Base	Assistente tecnico/coordinatore specializzato di squadra	9	13/01/2020 03/02/2020 02/03/2020 02/03/2020 09/03/2020 09/03/2020 16/03/2020 16/03/2020 da definire
C	Base	Agente PL	5	07/01/2020 07/01/2020 07/01/2020 07/01/2020 07/01/2020	
C	Base	Educatore asili nido t.p.	11	07/01/2020	

					03/02/2020 02/03/2020 da definire
	B	ev.	Cuoco specializzato	1	16/03/2020
	B	ev.	Coadiutore amministrativo	10	01/01/2020 01/01/2020 16/03/2020 16/03/2020 16/03/2020 01/04/2020 06/04/2020 22/06/2020 da definire
	B	ev.	Coadiutore amministrativo t.p.	5	01/01/2020 da definire
	B	base	Operaio qualificato (funerario)	9	da definire
	B	base	Operaio qualificato (gestione strade e parchi e gestione fabbricati)	6	da definire
	A		Operatore appoggio/Operatore appoggio asili nido	5 + 4 t.p.	da definire

(*) l'assunzione del Dirigente del Servizio Innovazione e servizi digitali può essere a tempo indeterminato o determinato su decisione della Giunta comunale

Le assunzioni nelle figure di educatore asili nido, operatore d'appoggio asili nido e scuole d'infanzia e cuoco specializzato saranno effettuate in relazione alla necessità di sostituire il personale cessato e o coprire posti vacanti e considerate le effettive esigenze collegate all'obiettivo di garantire il servizio anche tenuto conto della situazione di emergenza epidemiologica legata al Covid 19 e nel rispetto dei parametri stabiliti dalla normativa provinciale in materia.

Le assunzioni sopra individuate, programmate per l'anno 2020, potranno slittare all'anno 2021 qualora in relazione alla situazione emergenziale legata al COVID 19 non sia possibile portare a conclusione le procedure concorsuali propedeutiche e tenuto conto delle effettive esigenze di servizio.

ANNO	CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO	DECORRENZA
2021			Dirigente	6	da definire
	D	Base	Funzionario amm.vo/cont.	2	da definire
	C	Base	Assistente amministrativo/contabile	6	da definire
	C	Base	Agente PL	3	da definire
	C	Base	Assistente tecnico	1	da definire
	C	Base	Assistente informatico	1	da definire
	B	ev.	Coadiutore amministrativo	7	da definire

ANNO	CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO	DECORRENZA
2022	D	base	Funzionario amm.vo/cont.	1	da definire
	C	Base	Assistente amministrativo/contabile	5 + 1 tp	da definire
	C	Base	Agente PL	4	da definire
	B	ev.	Coadiutore amministrativo	5 + 4 tp	da definire

4.1.2) STABILIZZAZIONI

Operatori d'appoggio asili nido e scuole infanzia e cuochi specializzati:

Per quanto concerne la stabilizzazione del personale precario dei nidi d'infanzia e delle scuole d'infanzia, con riferimento all'art. 24 della legge provinciale 29 dicembre 2017 n. 18, sono state bandite le procedure di stabilizzazione degli operatori d'appoggio e dei cuochi addetti agli asili nido e alle scuole dell'infanzia e con determinazioni del Dirigente del Servizio personale n. 131 del 17 ottobre 2019, n. 101 del 19 agosto 2019 e n. 29 del 3 marzo 2020 sono stati assunti tutti i candidati classificati nelle relative graduatorie.

Eventuali ulteriori stabilizzazioni potranno essere svolte qualora a livello provinciale siano recepiti i parametri definiti a livello nazionale con riferimento al requisito di anzianità di servizio.

Personale educativo:

Si procederà alla copertura dei posti che si libereranno nel corso dell'anno 2020 e seguenti scorrendo la graduatoria del concorso pubblico per esami per la copertura di numero 10 posti a tempo indeterminato nella figura professionale di educatore asili nido a tempo parziale a (18 ore), categoria C Base, **di cui 5 posti riservati ai soggetti in possesso dei requisiti di cui al comma 1, ultimo periodo, dell'art. 18 della legge provinciale 5 agosto 2016, n. 14**, come modificato dall'articolo 16 della legge provinciale 02.08.2017, n. 9 approvata con determinazione dirigenziale di data 2 maggio 2018, n. 7/35, con scadenza 1 maggio 2021. Tale graduatoria è utilizzabile per scorrimento per i posti che si renderanno successivamente vacanti applicando sempre la riserva del 50% **a favore del personale che ha maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso il Comune di Trento come educatore asili nido.**

4.1.3) ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO

Premesso che ad oggi si possono prevedere le assunzioni a tempo determinato di cui alla tabella che segue, si evidenzia che, in forza di quanto previsto dalla già richiamata disciplina provinciale, è possibile procedere ad assunzioni con contratto a termine nei casi di sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto od alla riduzione dell'orario, sostituzione di personale in comando, in tutti i casi per garantire servizi socio assistenziali, nidi e scuole dell'infanzia e servizi funerari. Sono inoltre ammesse le assunzioni a tempo determinato coperte da altri trasferimenti (anche con fondi europei o nazionali su progetti specifici).

L'autorizzazione all'assunzione, compatibilmente con le risorse disponibili, è rilasciata dal Direttore Generale nei casi consentiti dalla normativa provinciale. .

CAT	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO ASSUNTI	DECORRENZA
D	base	Funzionario informatico	1	23/03/2020
D	base	Assistente sociale	5	07/01/2020 23/03/2020 da definire
D	Base	Assistente sociale t.p.	3	02/03/2020

				da definire
D	Base	Funzionario pedagogista	1	02/01/2020
D	Base	Funzionario amm.vo/cont.	1	27/01/2020
C	Base	Assistete tecnico	1	18/05/2020
C	Base	Assistente amministrativo/contabile con contratto di formazione lavoro	2	da definire

4.2) RIAMMISSIONI IN SERVIZIO

La Giunta valuta di volta in volta eventuali richieste di riammissione in servizio alla luce delle necessità di servizio, della disponibilità di graduatorie nonché degli spazi assunzionali eventualmente disponibili. Eventuali pareri favorevoli si intendono integrativi delle presenti disposizioni.

4.3) MOBILITA'/TRASFERIMENTI

Procedure di mobilità:

- Si prevede il possibile ricorso alla mobilità in entrata per passaggio diretto anche in considerazione delle possibili uscite al medesimo titolo e secondo quanto disposto dal CCPL; in via generale, per quanto riguarda le mobilità in uscita si prevede che, tranne le ipotesi di procedure di mobilità di compensazione, di norma l'autorizzazione è condizionata (o differita nei casi in cui l'Amministrazione possa solo differirla ai sensi del CCPL), all'individuazione della possibilità di sostituzione mediante mobilità, trasferimento (o comando finalizzato al trasferimento) da altri enti o in alternativa all'individuazione della possibilità di sostituzione mediante assunzione dalle graduatorie vigenti o di altri enti;
- possibile ricorso al comando, previa valutazione da parte della Giunta comunale, sia in entrata che in uscita, tenendo conto della possibilità di sostituzione e delle esigenze di servizio e di norma, finalizzato al successivo trasferimento;
- Il Direttore generale è autorizzato a concedere direttamente e autonomamente il nulla osta al comando o alla mobilità richiesto subordinando lo stesso alla possibilità di sostituzione del dipendente interessato, mentre la Giunta comunale sarà coinvolta solo nel caso in cui, su proposta del Direttore generale e sentiti i dirigenti interessati si voglia negare il rilascio del nulla osta ovvero qualora si volesse autorizzare il comando o la mobilità anche senza la contestuale sostituzione del dipendente.
- La Giunta valuta di volta in volta su proposta del Direttore Generale le mobilità in entrata.

Ad oggi si prevedono i passaggi per mobilità di cui alle tabelle che seguono.

A) Assunzioni per mobilità di compensazione dopo un anno di comando

ANNO	CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	ENTE	DECORRENZA
2020	B	ev.	Coadiutore amm.vo	Comune di Mori	01/01/2020

B) Assunzioni per mobilità/inquadramento dopo un anno di comando

2020	C	base	Assistente amm.vo cont.	Comune di Giovo	01/01/2020
	C	base	Assistente tecnico	Comune di Ala	01/02/2020
	D	ev.	Funzionario esperto	Comune di Ala	01/02/2020
	C	Base	Agente PL	Comune di Mori	01/04/2020(*)
	B	ev.	Coadiutore amm.vo	Comune San Michele all'Adige	01/07/2020

(*) spesa già imputata al budget assunzionale del 25% dell'anno 2018

5) COMANDI

Premesso che ad oggi in relazione ad ulteriori comandi in entrata ed in uscita rispetto a quelli già disposti, si prevede quanto indicato alle tabelle che seguono, si evidenzia che la Giunta comunale si riserva di valutare, su proposta del Direttore generale e ferme restando le competenze dello stesso come precedentemente indicate, eventuali altre richieste di comando sia in entrata che in uscita tenendo conto della possibilità di sostituzione e delle esigenze di servizio, anche con riferimento a quanto sopra indicato in tema di trasferimenti, posto che, di norma, il comando è finalizzato al successivo trasferimento. Eventuali pareri favorevoli a richieste/proposte di comando si intendono integrativi delle presenti disposizioni.

5.1) IN USCITA

CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	ENTE	DECORRENZA
D	ev	Funzionario esperto cassazionista	Comune di Rovereto	15/07/2020
C	base	Agente PL	Regione TAA	da definire
B	ev	Coadiutore amministrativo t.p.	PAT	23/03/2020

6) PROCEDURE DI CONCORSO/SELEZIONI PUBBLICHE PER ASSUNZIONI

Disponibilità, attuale od in esito a procedure in corso, delle seguenti graduatorie per assunzioni a tempo indeterminato:

CA T.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	SCADENZA
D	Base	Funzionario abilitato tecnico	03/02/2023
D	Base	Assistente sociale	12/05/2022
D	base	Funzionario informatico	11/09/2022
C	base	Assistente tecnico (***)	12/11/2022
B	evoluto	Coadiutore amministrativo/contabile	03/10/2021
A	-	Operatore d'appoggio/operatore d'appoggio a.n.	01/01/2022
C	base	Educatore asili nido	01/05/2021

*** graduatoria utilizzabile anche dall'Azienda forestale Trento – Sopramonte per eventuali assunzioni con la modalità definita al punto 9.11 lettera g)

Procedure di selezione/concorso pubblico in corso e da attivare:

ANNO APERTURA	CA T.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI	PROCEDURA
2020	D	base	Funzionario abilitato tecnico (area agraria e forestale) ***	2	Concorso pubblico per esami
	D	base	Funzionario pedagogista	1	Concorso pubblico per esami
	D	base	Funzionario bibliotecario	1	Concorso pubblico per esami
	C	base	Educatore asili nido	da definire	Concorso pubblico per esami
	B	Base	Operaio qualificato (polivalente) ***	7	Concorso pubblico per esami (il numero di posti può subire variazioni su indicazione del Direttore generale in base alle effettive cessazioni di personale)
	B	Base	Operaio qualificato (funerario)	9	Concorso pubblico per esami (il numero di posti può subire variazioni su indicazione del Direttore generale in base alle effettive cessazioni di personale e alle esigenze collegate all'avvio del Tempio crematorio)
	B	ev.	Coadiutore amm.vo ***	2	Concorso pubblico per esami riservato art. 18 L.68/99 (il numero di posti può subire variazioni su indicazione del Direttore generale in base alla necessità di copertura della quota di riserva)
			Dirigente – area tecnica	1	Concorso pubblico per titoli ed

					esami (il numero dei posti potrebbe essere ridefinito in caso di dimissioni quota 100)
2021	C	base	Agente PL	da definire	Concorso pubblico per esami
	B	ev.	Cuoco specializzato	1	Concorso pubblico per esami
	A		Operatore appoggio/ Operatore appoggio a.n.	da definire	Procedura concorsuale ai sensi dell'art. 91 c.1 lett. b) della LR 3/5/2018 n.2 e s.m. e ii.

*** graduatoria utilizzabile anche dall'Azienda forestale Trento – Sopramonte per eventuali assunzioni con la modalità definita al punto 9.11 lettera g) o lettera f)

Si prevede il concorso/selezione per assunzione a tempo determinato del Dirigente del Servizio innovazione e servizi digitali su decisione della Giunta comunale.

Concorsi unici

Il Dirigente del Servizio Personale può approvare con propria determinazione specifiche convenzioni per la realizzazione di concorsi unici con il Consorzio dei comuni trentini, con la Provincia autonoma di Trento e altri enti del comparto autonomie locali, integrando ed adattando lo schema tipo di convenzione approvato dal Consiglio comunale

Procedure in corso di svolgimento:

ANNO	ENTE	CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONAL E	N. POSTI	PROCEDURA
2020	Consorzio comuni trentini	C	base	Assistente amm.vo/cont.	7(di cui 3 riservati ai dip. comunali)	Corso-concorso pubblico per esami
	Provincia autonoma di Trento	D	base	Funzionario amm.vo/cont. (amministrativo)	4 (di cui 2 riservati ai dip. comunali)	Concorso pubblico per esami

Procedure di mobilità' in corso o da attivare

ANNO APERTURA	CA T.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI
2020	D	base	Funzionario amm.vo/cont.	2
	C	base	Agente PL	5

Saranno possibili ulteriori procedure di mobilità al fine di compensare trasferimenti/mobilità in uscita o altre cessazioni.

7) SELEZIONI PUBBLICHE PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO E SELEZIONI INTERNE

Procedure di selezioni pubbliche in corso o da attivare:

ANNO APERTURA	CA T.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI	PROCEDURA
2020	D	base	Funzionario informatico	1	Selezione per esami
2020	B	Ev.	* Cuoco specializzato	1	Selezione per titoli

* la graduatoria per assunzioni a tempo determinato sarà definita applicando i seguenti criteri:

0,1 per ogni giorno di servizio prestato presso il Comune di Trento. Analogo punteggio viene attribuito ai servizi prestati presso il Comune di Trento in sostituzione di personale con figura professionale di Cuoco specializzato da dipendenti inquadrati nella categoria A

0,05 per ogni giorno di servizio prestato presso altri Comuni del Trentino o presso asili convenzionati con il comune di Trento o altri Comuni del Trentino

0,01 per ogni giorno di servizio prestato presso altri Enti pubblici

il punteggio sarà dato sommando al punteggio della graduatoria per assunzioni a tempo determinato approvata con determinazione del Dirigente del Servizio personale 18/08/2017 n. 91 la valutazione dei periodi di servizio prestati nel periodo 01/01/2017 – 31/12/2019, secondo i criteri sopraindicati. Saranno valutati esclusivamente i servizi prestati nella figura professionale di cuoco specializzato.

Procedure di selezioni interne attivate e da attivare:

Sulla base di quanto previsto dal verbale di concertazione sottoscritto con le organizzazioni sindacali il 19 aprile 2018, nell'anno 2020 è prevista l'attivazione/lo svolgimento delle seguenti procedure per la progressione interna dal livello base a quello evoluto:

ANNO	CA T.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI	PROCEDURA
2020	C	Ev.	Collaboratore informatico Indirizzo informatica	2	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale
	C	Ev.	Collaboratore tecnico Indirizzo agrario	1	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale
	C	Ev..	Collaboratore tecnico Indirizzo meccanico	1	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale
	D	Ev.	Funzionario esperto Indirizzo contabile	1	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale
	B	Ev.	Coadiutore amministrativo Indirizzo amministrativo	2	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale
	B	Ev.	Operaio specializzato c/o Servizio Gestione strade e parchi (meccanico)	2	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale
	C	Ev.	Collaboratore amm.vo/cont. Indirizzo contabile	1	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale
	C	Ev.	Collaboratore amm.vo/cont. Indirizzo tributi	1	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale
	C	Ev.	Collaboratore amm.vo/cont. Indirizzo risorse umane	2	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale

	D	Ev.	Funzionario esperto Indirizzo economico/amministrativo	2	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale
	D	Ev.	Funzionario esperto Indirizzo edilizia	7	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale

Si prevede anche l'attivazione di una progressione per funzionario esperto indirizzo informatico, che dovrà essere oggetto di concertazione con le organizzazioni sindacali.

8) RAPPORTI DI LAVORO A TEMPO PARZIALE (PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO)

ANNO	N. DIPENDENTI			N. ORE PART-TIME			PART-TIME TOTALE (*)			
	temp.	definit.	tot.	temp.	definit.	tot.	VARIAZIONI su anno precedente		N. INDICE (1998=100)	
							dip.	ore	dip.	ore
01/01/98		112	112		2.326	2.326	-	-	100	100
01/01/99		126	126		2.658	2.658	13%	14%	112,50	114,27
01/01/00		138	138		2.947	2.947	10%	11%	123,21	126,70
01/01/01	34	156	190	797	3.373	4.170	38%	41%	169,64	179,28
01/01/02	45	168	213	1.110	3.638	4.748	12%	14%	190,18	204,13
01/01/03	45	196	241	1.176	4.548	5.724	13%	21%	215,18	246,09
01/01/04	49	214	263	1.328	5.021	6.349	9%	11%	234,82	272,96
01/01/05	67	226	293	1.784	5.360	7.144	11%	13%	261,61	307,14
01/01/06	69	231	300	1.772	5.542	7.314	2%	2%	267,86	314,45
01/01/07	76	225	301	1.922	5.466	7.388	0%	1%	268,75	317,63
01/01/08	86	220	306	2.204	5.388	7.592	2%	3%	273,21	326,40
01/01/09	87	230	317	2.304	5.590	7.894	4%	4%	283,04	339,38
01/01/10	97	230	327	2.604	5.560	8.164	3%	3%	291,96	350,99
01/01/11	110	242	352	2.998	5.926	8.924	8%	9%	314,29	383,66
01/01/12	116	231	347	3.195	5.728	8.923	-1%	0%	309,82	383,62
01/01/13	116	251	367	3.255	6.255	9.510	6%	7%	327,68	408,86
01/01/14	111	254	365	3.105	6.355	9.460	-1%	-1%	325,89	406,71
01/01/15	107	281	388	2.934	7.213	10.147	6%	7%	346,43	436,24
01/01/16	116	273	389	3.230	7.068	10.298	0%	1%	347,32	442,73
01/01/17	146	267	413	4.084	6.950,5	11.034,5	6%	7%	368,75	474,40
01/01/18	170	261	431	4.781	6.821,5	11.602,5	4%	5%	384,82	498,82
01/01/19	173	262	435	4.934	6.776,5	11.710,5	1%	1%	388,39	503,46
01/01/2020*	166	278	444	4.749	7.274,5	12.023,5	2%	3%	396,43	516,92

* numero part-time concessi alla data del 12/02/2020 indipendentemente dalla decorrenza

8.1

La trasformazione temporanea da tempo pieno a tempo parziale è concessa, con le modalità definite annualmente con specifico avviso del Servizio Personale, ai dipendenti con anzianità di servizio, presso il Comune di Trento o enti che applicano il medesimo contratto collettivo, di almeno 3 anni. Si prescinde dal requisito di anzianità per il personale con figura professionale di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido ed educatore asilo nido p.t. con orario a 18 ore pomeridiano.

8.2

L'Amministrazione garantisce annualmente le trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nel limite del 15% del personale a tempo pieno. Possono essere introdotti vincoli numerici massimi o di tipologia per la concessione del part time per specifiche figure professionali in relazione alle esigenze di servizio. Sono in ogni caso accoglibili le domande di trasformazione definitiva da

tempo pieno a tempo parziale presentate dai dipendenti disabili di cui all'art. 1 L. 68/99, in caso di idoneità parziale o temporanea alle mansioni riconosciute dalle competenti autorità sanitarie e con riferimento a situazioni sanitarie debitamente certificate. Nel caso in cui le trasformazioni temporanee non coprano il limite del 15% sopra citato, annualmente l'Amministrazione si riserva di proporre alle OO.SS di destinare una quota parte del 15% di cui sopra alle trasformazioni definitive previa sottoscrizione di apposito accordo.

8.3

Il termine generale per la presentazione delle domande di part-time definitivo e di part-time temporaneo per l'anno 2021 è fissato al 26.06.2020. L'accoglimento delle domande avviene nei limiti di cui al precedente punto 8.2 sulla base di graduatorie formulate secondo i criteri contrattuali, previo confronto con le OO.SS. Nello stesso termine devono essere richieste le riduzioni di orario di dipendenti già a part-time che sono accolte compatibilmente alle esigenze di servizio.

8.4

Le domande di part time temporaneo o di riduzione orario possono essere presentate dopo il termine di cui al punto 8.3 o in corso d'anno con scadenza non oltre il 31/12, almeno trenta giorni prima della decorrenza richiesta che, in ogni caso, è fissata al primo giorno del mese. Le richieste possono essere presentate a fronte di sopravvenute situazioni attinenti alle condizioni psico-fisiche e a sopravvenute situazioni familiari/personali particolarmente gravi e documentate. Le predette domande sono esaminate, valutate e decise dal Direttore generale compatibilmente con le esigenze di servizio, attestate dal parere favorevole del dirigente del Servizio di assegnazione del dipendente. Ai fini dell'eventuale prosecuzione nell'anno successivo, gli interessati sono tenuti a formulare specifica richiesta di inserimento in graduatoria, anche in deroga al termine di cui al punto 8.3 e fino all'approvazione della graduatoria medesima. In caso di situazioni sopravvenute successivamente a tale data la richiesta viene considerata in caso di disponibilità di posti in esito a rinuncia od altro. Disposizioni specifiche possono essere adottate in corso d'anno in relazione all'evoluzione della situazione epidemiologica in atto legata alla diffusione del COVID 19.

8.5

Le dipendenti assenti per maternità che rientrano in servizio possono richiedere il part-time temporaneo, fino al 31 dicembre dell'anno di rientro in servizio, a condizione che abbiano superato il periodo di prova, anche in deroga ai requisiti di anzianità di servizio di cui al precedente punto 8.1. Per l'anno successivo a quello di rientro, la richiesta può essere presentata, entro la data di approvazione della graduatoria, anche per periodi inferiori all'anno e con possibilità di successive proroghe (concedibili massimo due) fino al 31 dicembre.

8.6

L'incremento di orario e la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno è consentita unicamente per far fronte ad esigenze di Servizio motivate dal Dirigente; la valutazione della richiesta è effettuata dal Direttore generale nel rispetto delle disponibilità di bilancio. L'incremento di orario e la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno non sono comunque ammessi relativamente alle attività oggetto di esternalizzazione, trasferimento o affidamento esterno. Le domande di aumento orario/rientro a tempo pieno per i part time definitivi devono essere presentate entro il termine del 30 settembre. Le domande presentate per l'anno in corso sono valutate in relazione a specifiche e motivate esigenze di servizio non dilazionabili e con effetto fino al 31 dicembre.

8.7

Le modalità, i tempi e i criteri per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale per il personale operante negli asili nido e scuole dell'infanzia sono definite annualmente da apposito Avviso del Servizio personale.

9) ALTRE DISPOSIZIONI

9.1 Lavoro straordinario. Dopo le riduzioni già operate negli anni pregressi, il Piano di miglioramento prevedeva il mantenimento del livello di lavoro straordinario dell'anno 2015; anche se il Piano di miglioramento si è concluso con l'anno 2017 si ritiene di poter confermare anche per il 2019 il medesimo budget generale.

ANNO	ORDINARIE	EVENTI ECCEZIONALI
2013	15000	1000
2014	11000	900
2015	11000	900
2016	11000	900
2017	11000	900
2018	11000	900
2019	11000	900
2020	11000	900
2021	11000	900

9.2 Assunzioni a tempo determinato. Il Dirigente del Servizio Personale è autorizzato ad assumere a tempo determinato, dalla graduatoria della procedura concorsuale per assunzioni nelle figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asilo nido ed altre categoria A al fine della copertura della quota di riserva di cui agli artt. 3 e 18 della L. 68/99.

9.3 La graduatoria pubblica per titoli approvata con determinazione del Dirigente del Servizio personale 02 gennaio 2019 n. 1, o analoghe graduatorie successivamente approvate per la categoria A, può essere utilizzata per l'espletamento di procedure selettive riservate ai sensi della L. 68/99.

9.4 Telelavoro e lavoro agile. Prosegue il ricorso al telelavoro anche per ulteriori postazioni rispetto a quelle già attuate; il progetto annuale di telelavoro è firmato dal Direttore Generale entro il 31 dicembre per l'anno successivo. Nel 2020, nella situazione di emergenza epidemiologica da COVID 19, il lavoro agile è stato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, che unitamente al telelavoro vede attive circa 870 postazioni. Con il superamento della situazione emergenziale il lavoro da remoto rimarrà una importante modalità di svolgimento della prestazione che andrà ricondotta a numeri e modalità coerenti e sostenibili dal punto di vista della complessiva organizzazione del lavoro, sia per il personale dirigenziale che non dirigenziale;

9.5 Benessere organizzativo. Nel corso del 2018 si è svolta l'indagine sul benessere organizzativo; sulla base dei risultati sono state pianificate azioni di miglioramento a livello di singole strutture e di intera amministrazione, la cui realizzazione si estende anche all'anno 2020.

9.6 Riesame della valutazione. Il Dirigente del Servizio Personale è designato a partecipare agli incontri congiunti di riesame della valutazione ai sensi dell'art. 24 dell'Accordo sull'ordinamento professionale sottoscritto il 20/04/2007.

9.7 Ai sensi dell'art. 104, comma 5, lettera b) del Regolamento organico generale del personale i lavoratori socialmente utili che abbiano lavorato presso il Comune di Trento ricevendo la corresponsione dell'integrazione della retribuzione dal Comune stesso per un periodo di almeno quattro mesi e cessati a decorrere dall'01.01.2015, per i quali è scaduto il periodo di mobilità, possono chiedere l'inserimento nella vigente graduatoria per titoli da utilizzare per assunzioni a fini sostitutori di personale inquadrato nella categoria A presentando domanda entro quattro mesi dalla scadenza del periodo di mobilità. Il punteggio viene attribuito in sede di aggiornamento annuale della graduatoria. L'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro può decorrere dal mese successivo alla richiesta. Ai sensi della lettera c) del medesimo comma anche gli ex dipendenti comunali che hanno titolo alla riammissione in servizio possono presentare la medesima domanda; in tal caso il servizio svolto alle dipendenze del Comune di Trento è utile ai fini

dell'attribuzione del punteggio.

9.8 Nel triennio la riqualificazione del personale di ruolo inquadrato nella figura di educatore asili nido, di addetto d'appoggio o di cuoco in mansioni impiegate di pari categoria/livello riguarderà eventuali dipendenti per le quali sia accertata la non idoneità alla mansione.

9.9 Al fine dell'erogazione della quota obiettivi generali del FOREG per l'anno 2020 viene individuato il seguente obiettivo generale: garantire il raggiungimento di una percentuale pari almeno al 70% degli obiettivi del PEG 2020.

9.10 Indennità per mansioni rilevanti. L'Accordo di settore dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali su indennità e produttività di comuni e loro forme associative, comprensori, comunità, unioni di comuni sottoscritto in data 8 febbraio 2011, come modificato dall'art. 6 dell' "Accordo di settore per il triennio 2016-2018", prevede testualmente, all'articolo 13 – Indennità diverse, comma 1:

“Al personale inquadrato nella categoria C livello base che svolge mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente avuto riguardo alla presenza di uno o più dei seguenti elementi:

a) specializzazione

b) autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate

può essere corrisposta una indennità annua determinata in un importo compreso tra un minimo di € 400,00 ed un massimo di € 1.600,00;

Al personale amministrativo inquadrato nella categoria B livello evoluto che svolga mansioni particolarmente rilevanti per l'ente può essere corrisposta un'indennità annua determinata in un importo compreso tra un minimo di € 300,00 ed un massimo di € 1.000,00.

- omissis -

Al personale inquadrato in figure professionali ad esaurimento di categoria B livello base che svolga mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente può essere corrisposta una indennità annua determinata in un importo compreso tra un minimo di € 200,00 ed un massimo di € 300,00.

- omissis -

I destinatari dell'indennità dovranno essere individuati, sulla base delle specifiche esigenze organizzative, con espresso provvedimento dell'amministrazione che dovrà altresì indicare l'importo da attribuire.- omissis - “

Per gli anni 2019 e seguenti si ritiene di:

- confermare per il personale inquadrato nella categoria C livello base che svolge mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente, l'indennità per mansioni rilevanti nelle seguenti misure lorde annue:

€ 750,00 € 970,00 € 1.190,00

da attribuire a ciascun dipendente in base al diverso grado (medio, discreto, elevato) di specializzazione e di autonomia e di rilevanza dell'attività per l'amministrazione;

- fissare l'ammontare dell'indennità da attribuire al personale amministrativo inquadrato nella categoria B livello evoluto che svolga mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente nelle seguenti misure lorde annue:

€ 500,00 € 800,00

da attribuire in base al diverso grado (medio-elevato) di specializzazione e di autonomia e di rilevanza dell'attività per l'amministrazione;

- fissare in € 300,00 lordi annui l'ammontare dell'indennità da attribuire al personale inquadrato in figure professionali ad esaurimento di categoria B livello base che svolga mansioni individuate quali particolarmente rilevanti per l'ente.

Ai Dirigenti delle strutture, sentiti i Capi Ufficio o quanti conoscano approfonditamente l'attività e le priorità organizzative della singola struttura nonché le specifiche mansioni attribuite a ciascun dipendente, spetta il compito di individuare i destinatari e la determinazione dell'importo da attribuire a ciascuno a titolo di indennità per mansioni rilevanti a seconda della categoria di inquadramento. L'individuazione dei destinatari e dell'importo va effettuata con atto motivato - che specifichi le mansioni rilevanti svolte da ciascun dipendente - in via preventiva, di norma entro il mese di marzo dell'anno di riferimento. A consuntivo i Dirigenti delle strutture sono tenuti a confermare o a rideterminare l'importo da attribuire al singolo dipendente, sulla base dell'attività effettivamente svolta e secondo gli importi lordi annui fissati per ciascuna categoria di inquadramento.

L'indennità è:

- ridotta in caso di assenze (escluse ferie, infortuni e congedo di maternità/paternità) superiori a 30 giorni continuativi o per periodi multipli, nella misura di 1/12 dell'importo annuo attribuito;

- rapportata all'orario effettivamente svolto in caso di orario di lavoro a part time;

- incompatibile con incentivi Foreg obiettivi specifici previsti per sportellisti, operatore sportello polifunzionale e personale addetto all'URP e personale impiegatizio del Servizio funerario, referenti sicurezza, incentivo per attività tecniche per l'ex Sportello imprese e cittadini e per l'ex Servizio ambiente e per ulteriori attività;
- assorbita fino a totale concorrenza in caso di corresponsione di indennità per attività tecniche connesse con la progettazione.

Il Servizio Personale, sulla base delle individuazioni effettuate dai Dirigenti, viene incaricato della liquidazione degli importi, eventualmente rapportati in caso di orario part time e ridotti in caso di assenze (escluse le ferie, gli infortuni e il congedo di maternità/paternità) superiori a 30 giorni continuativi o per periodi multipli, nella misura di 1/12 dell'importo annuo attribuito.

9.11 Disposizioni di piani precedenti che rimangono in vigore con i relativi aggiornamenti:

- a.** Il Direttore Generale provvede con proprio atto all'individuazione delle figure che svolgono attività di supporto agli organi di direzione politica di cui al punto 22 della circolare del Ministero del Lavoro 03.03.2005 n. 8 "Disciplina di alcuni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro (D.Lgs. n. 66/2003; D.Lgs. n. 213/2004)".
- b.** Il Dirigente del Servizio Personale viene autorizzato a stipulare la convenzione di programma tra Comune di Trento e Agenzia del Lavoro ai sensi e per gli effetti dell'articolo 11 della legge 12.03.1999, n. 68 e al suo rinnovo a scadenza.
- c.** Il Direttore Generale presenta alla Giunta comunale con periodicità almeno semestrale una relazione sulle modifiche della dotazione organica dei Servizi.
- d.** Con atto del Direttore Generale sono definiti i criteri e le modalità operative di utilizzo delle graduatorie per l'assunzione a tempo determinato di personale nelle figure professionali di Educatore asili nido, Operatore d'appoggio asili nido, Operatore d'appoggio, Cuoco specializzato, Addetto ai servizi ausiliari e Operaio. Tali criteri sono richiamati nell'avviso di indizione della procedura e negli atti di approvazione delle graduatorie ai sensi dell'art. 104, comma 8 del Regolamento organico del personale.
- e.** Il Dirigente del Servizio Personale può autorizzare, ai sensi dell'art. 40 comma 6 del CCPL 20.10.2003, l'elevazione del limite massimo individuale delle ore di prestazioni straordinarie nonché il superamento, in corso d'anno, delle ore recuperabili (120).
- f.** Le graduatorie dei concorsi pubblici banditi dal Comune di Trento possono essere utilizzate dall'Azienda Speciale Consorziale Trento-Sopramonte per assunzioni con contratti di lavoro a tempo indeterminato, previa richiesta dell'Azienda che dovrà pervenire prima dell'apertura della procedura concorsuale. Per le assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato, l'Azienda Speciale Consorziale Trento-Sopramonte applica, per quanto non previsto dal regolamento organico del personale ed in quanto compatibili, le disposizioni del presente documento.
- g.** Le graduatorie degli idonei di concorsi pubblici in corso di validità, possono essere utilizzate a scorrimento dall'Azienda Forestale Trento - Sopramonte per la copertura di posti a tempo indeterminato, ancorché non previsto nel bando di concorso. Il profilo di utilizzo della graduatoria è quello previsto nel relativo avviso di concorso, ai fini dell'assunzione, dev'essere sottoscritta la seguente dichiarazione: - l'accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda Forestale Trento - Sopramonte comporta la contestuale rinuncia all'eventuale assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Trento e analoga modalità si applica anche in caso di accettazione dell'eventuale assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Trento; - la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Azienda Forestale Trento - Sopramonte permette di mantenere la propria posizione nella graduatoria per eventuali successive assunzioni presso il Comune di Trento e analoga modalità si applica anche in caso di rinuncia all'eventuale assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Trento. In mancanza di tale sottoscrizione, l'Azienda Forestale Trento - Sopramonte non può disporre l'assunzione in servizio a tempo indeterminato.
- h.** A seguito dell'entrata in vigore della legge regionale 20.03.2007 n. 2 ed a modifica di quanto deciso con deliberazioni della Giunta comunale 24.06.2002 n. 146 e 10.02.2003 n. 29, viene meno il limite temporale di validità delle abilitazioni alle funzioni dirigenziali conferite ai sensi dell'art. 37, commi 3, 4 e 5 del DPR n. 01.02.2005 n. 2/L.

- i.** La richiesta di partecipazione dei dipendenti comunali a corsi di formazione fuori orario di servizio, con spese di iscrizione a carico dell'Amministrazione e senza il riconoscimento di eventuali spese di trasferta è valutata ed autorizzata direttamente dal Direttore Generale.
 - j.** L'inserimento di personale per lo svolgimento di stages e tirocini formativi di studenti iscritti a corsi di studio universitari avviene nel rispetto dei principi contenuti nella convenzione quadro approvata dalla Giunta comunale con deliberazione 21.12.2015 n. 240 e, per quanto attiene all'Università degli Studi Trento, nella convenzione di cui alla deliberazione della Giunta comunale di data 16.03.2015 n. 36. Tutti i dirigenti coinvolti da eventuali proposte di tirocinio di cui alle convenzioni suddette comunicano le stesse alla Direzione generale, che, anche con la collaborazione del Servizio cultura, turismo e politiche giovanili, garantisce il coordinamento generale anche al fine di permettere lo svolgimento delle attività di selezione, in particolare per quanto riguarda l'Università di Trento.
 - k.** Il Direttore Generale valuta ed autorizza le richieste di tirocini di formazione e orientamento non rientranti nelle previsioni delle convenzioni attivate e vigenti o relative ad altri istituti scolastici.
 - l.** L'indennità di cui all'art. 126 del CCPL 1° ottobre 2018, concernente il triennio economico 2016-2018 del personale del comparto Autonomie locali – area non dirigenziale, è attribuita ai dipendenti incaricati dell'attività di patrocinio e assegnati all'Avvocatura o cui è riconosciuto l'elemento aggiuntivo della retribuzione "Avvocati", nell'importo annuo lordo di € 13.500,00 per tredici mensilità ovvero € 14.625,00 per dodici mensilità.
 - m.** Nel caso di assunzione in cat. D, in esito a procedure selettive in cui sia richiesto come requisito per l'accesso la laurea triennale o la laurea specialistica/magistrale e conseguimento della laurea specialistica o magistrale dopo l'assunzione, l'elemento aggiuntivo della retribuzione è attribuito a partire dal mese successivo alla richiesta dell'interessato. Nel caso di cambio di figura professionale all'interno della categoria D base ad un posto per il quale sia richiesto il diploma di laurea specialistico/magistrale, l'elemento aggiuntivo della retribuzione viene attribuito a decorrere dal 1° giorno del mese successivo al compimento di quattro anni nella nuova figura.
 - n.** In attuazione dell'Accordo con il Tribunale Ordinario di Trento sottoscritto il 06/09/2011, il Dirigente del Servizio Personale cura la procedura di accoglimento presso il Comune e assegnazione ai diversi Servizi dei soggetti condannati allo svolgimento del lavoro di pubblica utilità come pena sostitutiva a quella detentiva e pecuniaria ai sensi del d.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada).
 - o.** A partire dal 01.07.2012 gli atti di gestione del rapporto di lavoro assumono la forma di atto privatistico (Atto di gestione) formulato in via informatica dal Dirigente del Servizio Personale e firmato digitalmente. Il Direttore generale individua a titolo ricognitivo tali atti.
- 9.12** Il presente piano potrà essere modificato e aggiornato in relazione ad intervenute modifiche normative, di fabbisogno o conseguenti all'adozione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale: elenco cronologico delibere di approvazione

1. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2001-2003*
Delibera Giunta comunale 06.08.2001 n. 213
2. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2002-2004*
Delibera Giunta comunale 04.02.2002 n. 16
3. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2003-2005*
Delibera Giunta comunale 27.01.2003 n. 16
Delibera Giunta comunale 07.04.2003 n. 91 (modifiche)
Delibera Giunta comunale 12.05.2003 n. 124 (modifiche)
4. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2004-2006*
Delibera Giunta comunale 19.01.2004 n. 6
Delibera Giunta comunale 22.03.2004 n. 78 (modifiche)
Delibera Giunta comunale 24.05.2004 n. 143 (modifiche)
5. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2005-2007*
Delibera Giunta comunale 24.01.2005 n. 13
Delibera Giunta comunale 02.05.2005 n. 119 (modifiche)
Delibera Giunta comunale 27.06.2005 n. 159 (modifiche)
Delibera Giunta comunale 07.11.2005 n. 291 (modifiche)
6. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2006-2008*
Delibera Giunta comunale 23.01.2006 n. 15
Delibera Giunta comunale 20.02.2006 n. 48 (modifiche)
Delibera Giunta comunale 19.06.2006 n. 164 (modifiche)
Delibera Giunta comunale 02.10.2006 n. 264 (modifiche)
7. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2007-2009*
Delibera Giunta comunale 05.02.2007 n. 25
Delibera Giunta comunale 11.06.2007 n. 150 (modifiche)
Delibera Giunta comunale 10.09.2007 n. 245 (modifiche)
Delibera Giunta comunale 03.12.2007 n. 352 (modifiche)
8. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2008-2010*
Delibera Giunta comunale 18.02.2008 n. 60
Delibera Giunta comunale 12.05.2008 n. 148 (modifiche)
Delibera Giunta comunale 28.07.2008 n. 258 (modifiche)
Delibera Giunta comunale 03.11.2008 n. 379 (modifiche)
Delibera Giunta comunale 15.12.2008 n. 442 (modifiche)
9. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2009-2011*
Delibera Giunta comunale 26.01.2009 n. 13
Delibera Giunta comunale 16.06.2009 n. 171 (modifiche)
10. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2010-2012*
Delibera Giunta comunale 08.02.2010 n. 49
Delibera Giunta comunale 31.05.2010 n. 222
Delibera Giunta comunale 25.10.2010 n. 368
11. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2011-2013*
Delibera Giunta comunale 30.05.2011 n. 118

Delibera Giunta comunale 17.10.2011 n. 224
Delibera Giunta comunale 05.12.2011 n. 278
Delibera Giunta comunale 29.12.2011 n. 323.

12. Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2012-2014

Delibera Giunta comunale 02.05.2012 n. 122
Delibera Giunta comunale 02.07.2012 n. 191
Delibera Giunta comunale 24.09.2012 n. 254
Delibera Giunta comunale 03.12.2012.n. 327
Delibera Giunta comunale 17.12.2012.n. 346

13. Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2013-2015

Delibera Giunta comunale 01.07.2013.n.127
Delibera Giunta comunale 04.11.2013 n. 219

14. Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2014-2016

Delibera Giunta comunale 17.03.2014 n. 51
Delibera Giunta comunale 22.09.2014 n. 168
Delibera Giunta comunale 15.12.2014 n. 254

15. Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2015-2017

Delibera Giunta comunale 30.03.2015 n. 47
Delibera Giunta comunale 31.08.2015 n. 146
Delibera Giunta comunale 23.11.2015 n. 199
Delibera Giunta comunale 29.12.2015 n. 251

16. Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2016-2018

Delibera Giunta comunale 30.03.2016 n. 62
Delibera Giunta comunale 14.11.2016 n. 188

17. Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2017-2019

Delibera Giunta comunale 03.04.2017 n. 57
Delibera Giunta comunale 02.10.2017 n. 159

18. Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2018-2020

Delibera Giunta comunale 26.03.2018, n. 49
Delibera Giunta comunale 30.07.2018, n. 138
Delibera Giunta comunale 15.10.2018, n. 203
Delibera Giunta comunale 14.11.2018, n. 232

19. Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2019-2021

Delibera di Giunta Comunale 18/03/2019 n. 44
Delibera di Giunta Comunale 03/09/2019 n. 154
Delibera di Giunta Comunale 04/11/2019 n. 219
Delibera di Giunta Comunale 23/12/2019 n. 268