

Disposizioni per l'attuazione della
programmazione
triennale del fabbisogno di personale
2022-2024

(approvato con deliberazione di Giunta comunale 28.03.2022 n. 69)

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. 17
5.1. in uscita	
5.2 in entrata	
6. Procedure di selezione/concorso pubbliche per assunzioni	pag. 18
7. Selezioni pubbliche per la formazione di graduatorie per assunzioni con contratto di lavoro a tempo determinato	pag. 20
8. Rapporti di lavoro a tempo parziale (personale con contratto a tempo indeterminato)	pag. 21
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. 199 di data 23 dicembre 2021, ha approvato il Documento unico di programmazione (DUP) 2022-2024 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.

- nella sezione strategica, al paragrafo 1.2.4, 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 1.3.1 - 13):

OBBIETTIVO STRATEGICO

ORG.
03

Innovare e far crescere la macchina amministrativa

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

OBBIETTIVO OPERATIVO - ORG. 03 - Innovare e far crescere la macchina amministrativa	
Pensare ad un'organizzazione per competenze e specializzazioni investendo nella formazione dei dipendenti --	STRUTTURA DI RIFERIMENTO : RISORSE UMANE
Individuare soluzioni che permettano di migliorare l'organizzazione comunale rendendola più aderente agli obiettivi dell'amministrazione	STRUTTURA DI RIFERIMENTO : DIREZIONE GENERALE

- 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. 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.

Con riferimento alle disposizioni di cui al Protocollo di finanza locale per l'anno 2022 sottoscritto in data 16 novembre 2021 e alla legge di stabilità provinciale per il 2022, legge provinciale 27 dicembre 2021 n. 22, che ha modificato la LP n. 27/2010, il quadro per quanto riguarda i limiti normativi riconducibili ai Comuni della Provincia Autonoma di Trento prevede:

- alcune disposizioni direttamente applicabili a tutti i Comuni;
- le regole specifiche per le assunzioni da parte dei Comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti;
- rinvio al provvedimento, da adottare da parte della Giunta provinciale per:
 - la definizione delle "dotazioni di personale standard" per i Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, che potranno essere coperte con nuove assunzioni;
 - la misura, i criteri e le modalità del concorso della Provincia alla copertura della spesa per l'assunzione di nuovo personale nei limiti della dotazione standard a favore dei Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti che non dispongono di sufficienti risorse;
 - i limiti, criteri e modalità con cui possono assumere personale i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti;
 - i casi in cui i Comuni capofila dei servizi associati di polizia locale possono procedere all'assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato.

Con la deliberazione di Giunta provinciale n. 592 del 16 aprile 2021 "Disciplina per le assunzioni del personale dei Comuni per l'anno 2021" sono state definite le dotazioni standard di personale per i Comuni fino a 5.000 abitanti, oltre che alcune indicazioni per tutti i Comuni e per i Comuni con più di 5.000 abitanti. Con successiva deliberazione di Giunta provinciale n. 1503 del 10 settembre 2021 sono state definite in particolare disposizioni per il concorso agli oneri per l'assunzione di ulteriore personale per i Comuni fino a 5.000 abitanti, oltre che specifiche disposizioni per l'assunzione di personale di polizia locale nonché per il personale per cui la legge provinciale prevede dotazioni definite da appositi provvedimenti (personale degli asili nido, scuole infanzia, bibliotecari, ecc.).

Per quanto riguarda le assunzioni del personale delle categorie (diverso dalle figure segretari), la legge di stabilità per l'anno 2022, conferma per tutti i Comuni la possibilità di assumere personale nei limiti della spesa sostenuta nel corso del 2019.

Come previsto dal comma 3.2.2. dell'articolo 8 della legge provinciale n. 27/2010, tutti i Comuni possono comunque assumere personale a tempo indeterminato e determinato a seguito di:

- cessazione dal servizio di personale necessario per l'assolvimento di adempimenti obbligatori previsti da disposizioni statali o provinciali;
- per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale o di un servizio i cui oneri sono completamente coperti dalle relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi, o se il relativo onere è interamente sostenuto attraverso finanziamenti provinciali, dello Stato o dell'Unione europea, nella misura consentita dal finanziamento;
- sono sempre ammesse le assunzioni obbligatorie a tutela di categorie protette.

Con specifico riferimento al Comune di Trento si possono prevedere le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

- assunzione dei vincitori dei concorsi espletati, in corso o previsti;
- sostituzione del personale cessato;

- assunzioni di personale la cui spesa è oggetto di specifico finanziamento da parte della provincia, dello stato o dell'unione europea nella misura consentita dal finanziamento;
- 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 per lo svolgimento di servizi il cui onere è coperto da relative entrate tariffarie a condizione che ciò non determini aumenti di imposte, tasse e tributi;
- 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 attraverso l'assunzione dei vincitori del concorso, oltre che garantendo la sostituzione del personale che cessa;
- assunzioni di personale operaio per il servizio funerario attraverso l'assunzione dei vincitori del concorso, oltre che garantendo la sostituzione del personale che cessa e il personale necessario per la gestione del Tempio crematorio;

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 1 ter 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 2022 – 2024, si riportano di seguito i dati aggiornati al 31.12.2021

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
31.12.2020	1.099	261	16	0	1.115	261	1.376	1.296,15
31.12.2021	1.099	240	23	1	1.122	241	1.363	1.291,54

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
31.12.2020	1.099	261	16	0	1.376

01.01.2021	1.099	260	14	0	1.373
31.12.2021	1.099	240	23	1	1.363
01.01.2022	1.105	234	23	1	1.363

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 2021 (*)					1° gennaio 2022 (**)				
	<i>ruolo</i>		<i>a termine</i>			<i>ruolo</i>		<i>a termine</i>		
	imp.	non imp.	imp.	non imp.		imp.	non imp.	imp.	non imp.	
Segreteria Generale	29	1			30	29	1			30
Avvocatura	8				8	8				8
Gabinetto e pubbliche relazioni	15	3			18	17	2			19
Dotazione di staff politico			2		2			2		2
Polizia locale	151	1			152	150	1			151
DIREZIONE GENERALE	5				5	3				3
Ufficio Pianificazione e controllo di gestione	4				4	4				4
Risorse umane	35	1	1		37	35	1	1		37
Innovazione ricerca e transizione digitale	50	5	3		58	50	6	2		58
Risorse finanziarie e patrimoniali	66	3	1		70	65	3			68
Sviluppo economico	29	2			31	23	2			25
Servizi demografici e decentramento	93	4			97	88	3	2		93
Dotazione funerario	10	27			37	12	34			46
Welfare e coesione sociale	127	3	4		134	119	3	8		130
Progetto Politiche abitative	17	2			19	19	2	1		22
Biblioteca e archivio storico	49	14			63	49	14			63
Servizi all'infanzia e istruzione	123	122	1		246	120	126	1		247
Progetto Sport	11				11	8				8
Cultura, turismo e politiche giovanili	23	3			26	19	2			21
Appalti e partenariati	36	1			37	32	2	2		36
Progetto mobilità e rigenerazione urbana	10				10	14		1		15
Progetto sicurezza lavoratori	5				5	5				5
Opere di urbanizzazione primaria	28	7	1		36	29	8	1		38
Gestione strade e parchi	33	60		2	95	36	65	1		102

Edilizia pubblica	9				9	16				16
Edilizia privata	45				45	39				39
Gestione fabbricati	28	13			41	27	14	1		42
Sostenibilità e transizione ecologica	19		1		20	12				12
Urbanistica	16				16	17				17
AREA SERVIZI ALLA PERSONA (fino al 31.03.2021)					0					0
AREA ISTRUZIONE E CULTURA (fino al 31.03.2021)	2				2					0
AREA TECNICA E DEL TERRITORIO (fino al 31.03.2021)	1				1					0
TOTALE SERVIZI	1.077	272	14	2	1.365	1.045	289	23	0	1.357
a disposizione/in comando	17				17	16				16
TOTALE GENERALE	1.094	272	14	2	1.382	1.061	289	23	0	1.373

(*) dati riferiti al 07.01.2021

(**) dati riferiti al 10.01.2022

Le Aree sono operative fino al 31/03/2021

3) AGGIORNAMENTO PREVISIONI CESSAZIONI

Con riferimento ai dati relativi **alle cessazioni 2022/2024** 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	2022	2023	2024
		Dirigente	1		1
D	evoluto	Funzionario esperto	1 (1 q. 100 certo)		2
D	base	Assistente sociale	1		
		Funzionario amministrativo/contabile		2	
		Funzionario amministrativo/contabile T.P.	1 (1 q. 100 certo)		
		Funzionario tecnico			1
C	evoluto	Coordinatore polizia locale	1	1	
		Collaboratore dietista	1		
		Collaboratore bibliotecario		1	
		Collaboratore informatico	1		
		Collaboratore tecnico			1
		Collaboratore amministrativo/contabile	3 (1 q. 100 certo)	1	4
		Collaboratore amministrativo/contabile -T.P.			1
C	base	Assistente amministrativo/contabile	5 (1 q. 100 certo)	2	1
		Assistente amministrativo/contabile - T.P.	3 (1 q. 100 certo)		1
		Assistente informatico			1
		Educatore asili nido	2 (1 q. 100 certo)	2	1
		Educatore asili nido – T.P.	2		
		Coordinatore specializzato squadra			2
		Assistente Tecnico			1
		Agente Polizia locale	5 (2 q. 100 di cui 1 certo)	4	3
		Assistente bibliotecario	1		
B	evoluto	Coadiutore amministrativo	6 (1 q. 100 certo)	3	1
		Coadiutore amministrativo - T.P.	4 (1 q. 100 certo)	1	2
		Coadiutore tecnico (ad es)	1		1
		Operaio specializzato	5 (1 q. 100 certo)	5	3
		Cuoco specializzato	1	1	

Categoria e livello		Figura professionale	2022	2023	2024
B	base	Operatore amministrativo (ad es)			2
		Operatore amministrativo (ad es) – T.P.		1	3
		Operatore dei servizi ausiliari	3		
		Operaio qualificato	2		2
A	Categoria unica	Addetto ai servizi ausiliari	2	1	2
		Addetto ai servizi ausiliari – T.P.	1		
		Operatore d'appoggio asili nido	1	2	1
		Operatore d'appoggio	1		1
		Operatore d'appoggio – T.P.	1 (1 q. 102)		
		TOTALE	56 (11 q. 100 di cui 10 certi 1 q. 102)	27	38

(**) dati aggiornati al 08.03.2022

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

- 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. 94 L. 30.12.2021 n. 234, permette di andare in pensione per chi ha maturato, entro il 31.12.2021, 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 2022 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 possibili residue cessazioni per pensione con "quota 100" per chi ha maturato i requisiti nel triennio 2019 - 2021 e non ha ancora usufruito del beneficio e per pensione con "quota 102" di cui all'art. 1 c. 87 della legge 30.12.2021 n. 234 per il solo anno 2022 (requisito di 64 anni di età e 38 anni di contribuzione);
- le cessazioni per trasferimento/mobilità presso altre Amministrazioni;
- le cessazioni per altri motivi;
- il trasferimento del personale delle scuole dell'infanzia alla Provincia previsto dall'art. 77 bis della legge provinciale 21 marzo 1977 n. 13 introdotto dalla legge provinciale di stabilità per l'anno 2021 legge provinciale 16/2020. "

3.2 TRASFERIMENTI PRESSO ALTRI ENTI

Quanto ai trasferimenti ad oggi si possono ipotizzare i seguenti:

ANNO	CAT	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	ENTE	DECORRENZA*
2022	C	Base	Assistente bibliotecario	Comune di Riva del Garda	01/01/2022
	C	base	Assistente amm.vo/cont.	Comune di Pergine Valsugana	01/08/2022
	C	base	Assistente amm.vo/cont.	Comune di Riva del Garda	01/04/2022
	C	Base	Educatore Asili Nido	Comune di Rovereto	01/01/2022
	C	Base	Educatore Asili Nido	Comune di Rovereto	01/01/2022
	C	base	Agente PL	P.A.T.	09/12/2022
TOTALE: 6					

2023	B	ev	Coadiutore amm.vo	PAT	da definire
	C	ev.	Collaboratore amm.vo/cont.	Regione TAA	01/02/2023
	D	base	Funzionario abilitato tecnico T.P.	Comunità Alta Valsugana e Bernstol	24/01/2023
TOTALE: 3					

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

4) DSPOSIZIONI RELATIVE ALLE ASSUNZIONI

4.1) PROGRAMMA DI ASSUNZIONI

Alla luce delle cessazioni effettivamente verificatesi nel 2021, di quelle previste con riferimento a quota cento, quota 102 o in regime "Fornero" nel 2022, 2023 e 2024 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 2022 LP n. 22/2021, 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.

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
2022	QU		Dirigente	1	da definire
	D	Base	Funzionario amm.vo/cont.	18	da definire n. 2 dal 01/01/2022
	D	Base	Funzionario abilitato tecnico	10	da definire n. 4 dal 01/01/2022 n.1 dal 01/02/2022 n. 1 dal 21/02/2022 nr. 1 dal 04/04/2022
	D	Base	Funzionario informatico	5	da definire n. 1 dal 14/02/2022 n. 1 dal 04/04/2022
	D	Base	Funzionario bibliotecario	2	da definire
	D	Base	Assistente sociale e assistente sociale t.p.	5	da definire nr. 1 dal 01/03 /2022
	C	ev	Collaboratore dietista	1	nr. 1 dal 01/03/2022
	C	Base	Assistente amministrativo/contabile	51	da definire nr. 8 dal 01/02/2022 nr. 1 dal 07/02/2022 nr.12 dal 21/02/2022 nr. 1 dal 01/03/2022 nr. 1 dal 07/03/2022 nr. 1 dal 08/03/2022 nr. 1 dal 14/03/2022 nr. 1 dal 28/03/2022 nr. 1 dal 11/04/2022
	C	Base	Educatore asili nido e educatori asili nido t.p.	6	da definire nr.2 dal 10/01/2022
	C	Base	Agente PL	22	da definire
	C	Base	Assistente tecnico	5	da definire
	C	Base	Assistente informatico	5	da definire
	B	ev.	Cuoco specializzato	5	da definire
B	Base	Operaio qualificato	16	da definire	

			funerario/polivalente		nr. 2 dal 01/01/2022 nr. 1 dal 01/ 03/2022 nr. 1 dal 21/03/2022
	A		Operatore appoggio/Operatore appoggio asili nido	23	da definire nr. 9 dal 07/01/2022 nr. 3 dal 10/01/2022 nr. 2 dal 17/01 /2022 nr. 1 dal 24/01/2022 nr. 1 dal 27/01/2022

ANNO	CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	NUMERO	DECORRENZA
2023	D	base	Funzionario amm.vo/cont. t.p.	2	da definire
	C	Base	Assistente amministrativo/contabile	6	da definire
	C	Base	Educatore asili nido	2	da definire
	C	Base	Agente PL	4	da definire
	B	ev	Cuoco specializzato	1	
	B	base	Operaio qualificato	5	da definire
	A		Operatore appoggio	2	da definire

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 2022, POTRANNO SLITTARE ALL'ANNO 2023 QUALORA NON SIA POSSIBILE PORTARE A CONCLUSIONE LE PROCEDURE CONCORSUALI PROPEDEUTICHE E TENUTO CONTO DELLE EFFETTIVE ESIGENZE DI SERVIZIO.

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) oltre che le assunzioni a tempo determinato disposte nel limite di spesa per il personale sostenuta nell'anno 2019.

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
		Eventuale figura dirigenziale/direttiva legata alle specifiche esigenze in relazione alla transizione ecologica	1	da definire
		Dirigente sistema informativo ex. Art 132	1	nr. 1 dal 01/03/2022
D	base	Funzionario informatico	3	da definire

D	base	Assistente sociale/assistente sociale t.p.	5	da definire
D	Base	Funzionario abilitato tecnico	1	da definire
C	base	Assistente amm.vo-cont. /amm.vo-cont. t.p.	4	da definire

4.2) RIAMMISSIONI IN SERVIZIO

La Giunta valuta di volta in volta le riammissioni in servizio, in base alle esigenze organizzative, alla presenza di graduatorie in corso di validità, alla valutazione del permanere nel soggetto che chiede la riammissione di una adeguata professionalità così come richiesta dal posto che dovrebbe andare a ricoprire.

ANNO	CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	DECORRENZA
2022	C	base	Agente polizia locale	nr. 1 dal 01/01/2022
	C	evoluto	Collaboratore amministrativo/contabile	nr. 1 da definire

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;
- Il Direttore generale autorizza il ricorso al comando, 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 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 volesse autorizzare il comando o la mobilità anche senza la contestuale sostituzione del dipendente.

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

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

ANNO	CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	ENTE	DECORRENZA
2022	C	base	Educatore asili nido	Comune di Riva del Garda	01/01/2022

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

2022	D	base	Funzionario bibliotecario	da definire	n. 2 da definire
	C	ev	Collaboratore tecnico	da definire	n. 2 da definire
	C	base	Assistente tecnico	da definire	n. 2 da definire
	C	Base	Agente PL	Comune di Pergine Valsugana	01/01/2022
	B	ev	Coadiutore amministrativo t.p.	Comune di Pergine Valsugana	01/01/2022

4.4 Riserva di posti alle stabilizzazioni

L'Amministrazione, al fine di valorizzare l'esperienza acquisita dal personale non dirigenziale presso il Comune di Trento, può prevedere ai sensi dell'art 12 comma 10 della Legge provinciale 3 agosto 2018 n. 15 e s.m. e ii., che fino al 50% dei posti messi a bando siano riservati al personale assunto a tempo determinato per attività riconducibili alla medesima area o categoria professionale dei posti messi a concorso, che abbia maturato, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, tre anni di contratto a tempo determinato anche in sommatoria presso il comune di Trento, negli ultimi otto anni precedenti la data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

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
B	ev.	Coadiutore amm.vo	PAT	Da definire
D	Base	Funzionario abilitato tecnico t.p.	Comunità Alta Valsugana e Bernstol	24/01/2022

5.2) IN ENTRATA

CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	ENTE	DECORRENZA
D	base	Funzionario amm.vo/cont	Università degli studi di Trento	da definire
C	base.	Assistente tecnico	PAT	da definire
C	Base	Agente PL	Comune di Mezzolombardo	da definire
C	ev	Coordinatore PL	Comune di Riva del Garda	da definire
C	base	Assistente amm.vo	APSS	da definire

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:

CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	SCADENZA
DIR QU		Dirigente per incarico vice comandante Corpo PL	30/07/2022
		Dirigente area amm.va	20/11/2022
		Dirigente area edilizia privata, urbanistica, ambiente	13/06/2024
		Dirigente per incarico Servizio Personale	25/03/2024
D	Base	Assistente sociale	12/05/2022
D	base	Funzionario informatico	11/09/2022
D	base	Funzionario abilitato tecnico (area agraria e forestale) (***)	29/11/2023
D	base	Funzionario abilitato tecnico (***)	28/09/2024
C	base	Educatore asili nido	02/08/2024
C	base	Assistente amm.vo/cont. (***)	26/12/2024
B	base	Operaio funerario	29/11/2023
B	base	Operaio polivalente (***)	09/08/2024
A	-	Operatore d'appoggio/operatore d'appoggio a.n.	01/01/2022

*** 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	CAT.	LIV.	FIGURA PROFESSIONALE	N. POSTI	PROCEDURA
2022	D	base	Funzionario bibliotecario*	2	Concorso pubblico per esami
	D	base	Funzionario pedagogista	1	Concorso pubblico per esami
	D	base	Assistente sociale	1	Concorso pubblico per esami
	D	base	Funzionario amm.vo/cont. (***)	12 di cui 3 riservati ai dipendenti comunali	Concorso pubblico per esami
	D	ev.	Funzionario esperto (giornalista)	1	Concorso pubblico per titoli ed esami
	C	ev.	Collaboratore dietista*	1	Concorso pubblico per esami
	C	base	Assistente tecnico/coordinatore specializzato di quadra ***	da definire	Concorso pubblico per esami
	C	base	Assistente informatico ***	da definire	Concorso pubblico per esami
	C	base	Agente PL	da definire	Concorso pubblico per esami

	B	ev.	Cuoco specializzato	3 (di cui 1 riservato a stabilizzazioni)	Concorso pubblico per esami
	A		Operatore appoggio/ Operatore appoggio a.n. e altre di categoria A	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.

* Con riferimento alla previsione della deliberazione di Giunta comunale 04/11/2019 n. 217 "Approvazione criteri per l'utilizzo delle graduatorie di concorso pubblico di altri enti per assunzioni a tempo indeterminato" il concorso sarà bandito solo in caso di indisponibilità di graduatorie di altri enti, considerato che il posto di collaboratore dietista inerisce una figura professionale unica e i due posti di funzionario bibliotecario riguardano una figura per la quale non si prevede scorrimento di graduatoria.

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

Nella formazione della graduatoria della procedura concorsuale ai sensi dell'art. 91 c.1 lett. b) della LR 3/5/2018 n.2 e s.m. e ii. di operatore appoggio/ operatore appoggio a.n. e altre di categoria A saranno oggetto di valutazione esclusivamente i periodi di servizio, prestati:

- nelle figure professionali di operatore d'appoggio negli asili nido o scuole infanzia, addetto ai servizi ausiliari o figure professionali analoghe – cat. A o ex II e III qualifica funzionale - svolti fino al 31.12.2021; i servizi prestati nella figura professionale di bidello o figure professionali analoghe – cat. A o ex II e III qualifica funzionale - sono valutati limitatamente ai periodi prestati fino al 30.06.2007

- e prestati in qualità di lavoratore dipendente presso:

- Comune di Trento → **punti 0,1** per ogni giornata di servizio; analogo punteggio viene attribuito:
 - a qualsiasi servizio prestato ai sensi della L. 68/99;
 - a qualsiasi servizio prestato dai lavoratori socialmente utili;
 - a qualsiasi servizio prestato dagli ex dipendenti comunali che hanno titolo alla riammissione;
 - a qualsiasi servizio prestato dal personale inserito nella graduatoria ed assegnato, per inderogabili esigenze di servizio, ad altre mansioni;
per chi è inserita/o nella graduatoria per assunzioni nelle figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido e addetto ai servizi ausiliari del Comune di Trento, approvata con determinazione di data 02.01.2019 n. 1, si farà riferimento alla graduatoria per titoli di servizio, già aggiornata con i servizi prestati presso il Comune di Trento fino al 31.12.2020, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 104 del Regolamento organico generale del personale, approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Personale n. 174 di data 07.12.2021;
- altri Enti cui si applica il Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali 1.10.2018 (Provincia Autonoma di Trento, Aziende Pubbliche di servizi alla persona ex IPAB, Comprensori e Comunità di cui alla l.p. n. 3/2006, APT, Comuni) o asili nido/servizi integrativi per la prima infanzia (0-3 anni) convenzionati con il Comune di Trento o con altri Comuni del Trentino → **punti 0,05** per ogni giornata di servizio;
- altri Enti, cui si applica il vigente Contratto collettivo nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni locali → **punti 0,01** per ogni giornata di servizio;

Non sarà attribuito alcun punteggio ai servizi prestati presso privati.

Le giornate lavorate a tempo ridotto verranno computate come giornate intere.

Il Servizio Risorse Umane procederà all'esame delle domande, all'attribuzione dei punteggi e alla formazione della relativa graduatoria per titoli di servizio, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze

stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

Per le assunzioni a tempo determinato sarà valutata anche l'eventuale frequenza con esito positivo dello specifico corso di igiene ed educazione alimentare organizzato dall'Amministrazione e destinato al personale ausiliario di asili nido e scuole infanzia cui assegnare temporaneamente le mansioni di cuoco.

Per ragioni organizzative alcune procedure potranno essere posticipate al 2023 tenendo conto delle effettive esigenze.

Concorsi unici

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane 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 di mobilita' in corso o da attivare

Il Dirigente del Servizio Risorse umane può bandire 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
2022	D	base	Funzionario amministrativo/contabile		Selezione per titoli e colloquio

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 e dal verbale di concertazione sottoscritto il 20 dicembre 2021 nell'anno 2022 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
2022	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
	D	Ev.	Funzionario esperto indirizzo informatico	4	Progressione verticale per esami – art. 15 Ordinamento professionale

Si prevede di svolgere una ulteriore ricognizione rispetto alle progressioni da attivare al fine di rispondere alle esigenze dei vari Servizi anche attraverso la valorizzazione delle risorse interne; seguirà apposita concertazione con le organizzazioni sindacali aziendali.

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

ANNO	N. DIPENDENTI			N. ORE PART-TIME			PART-TIME TOTALE (*)			
							VARIAZIONI su anno precedente		N. INDICE (1998=100)	
							temp.	definit.	tot.	dip.
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
01/01/20	166	278	444	4.749	7.274,5	12.023,5	2%	3%	396,43	516,92
01/01/21	160	258	418	4.558	6.579,5	11.137,5	-6%	-7%	373,21	478,80
01/01/2022*	154	249	403	4.323	6.584,0	10.907,0	-4%	-2%	359,82	468,92

* numero part-time concessi alla data del 01/05/2022 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 Risorse umane, 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 2023 è fissato al 31.05.2022. 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 affido 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 Risorse umane.

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	12000	900
2022	12000	900
2023	12000	900

9.2 Assunzioni a tempo determinato. Il Dirigente del Servizio Risorse umane 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 Risorse umane 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. La disciplina del lavoro agile in modalità non emergenziale dovrà adeguarsi alla disciplina che è in corso di definizione attraverso la trattativa negoziale con le parti sindacali per la sottoscrizione di un accordo a livello di comparto autonomie locali.

9.5 Benessere organizzativo. Nel corso del 2018 si è svolta l'indagine sul benessere organizzativo;

9.6 Riesame della valutazione. Il Dirigente del Servizio Risorse umane 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 2022 viene individuato il seguente obiettivo generale: garantire il raggiungimento di una percentuale pari almeno al 70% degli obiettivi del PEG 2022.

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 svolge 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 dell'ufficio 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 Risorse umane, 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 Criteri di rotazione della generalità del personale dipendente

Secondo quanto previsto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021/2023 approvato con deliberazione della Giunta comunale 29.03.2021 n. 59, nella Tabella Allegato A (Tabella rischi, processi, azioni), in recepimento di quanto concordato con le OO.SS. mediante il verbale di concertazione sottoscritto a seguito della riunione sindacale di data 16 ottobre 2019, fermo restando quanto previsto dall'art 43 del ROGP, si introducono disposizioni e criteri generali in tema di trasferimento da una struttura all'altra all'interno dell'Amministrazione comunale dei dipendenti con le seguenti premesse:

- per la rotazione, intesa come conferimento di diverso incarico a Dirigenti e preposti a Posizioni Organizzative, trovano applicazione le specifiche disposizioni contenute nei rispettivi documenti di individuazione e/o graduazione;
- le presenti indicazioni non riguardano lo spostamento ad altri compiti od uffici all'interno del medesimo Servizio od Area che rientra nelle competenze del Dirigente;
- è fatta salva l'applicazione di quanto previsto dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in tema di rotazione ordinaria, straordinaria e/o in caso di conflitto di interessi, procedimenti penali o disciplinari;
- sono altresì fatte salve le disposizioni normative e/o contrattuali, in particolare per quanto riguarda i soggetti in situazione di handicap e/ coloro che li assistono.

Con riferimento a figure professionali diverse da quelle che per il loro grado di specializzazione non possono di norma essere assegnate a strutture diverse (es. Agente di PL, Bibliotecario ...)

l'Amministrazione comunale:

- valuta le richieste di trasferimento ad altra struttura, tenute presenti le necessità di

- servizio ed organizzative, con particolare riguardo alla necessità e possibilità di sostituzione;
- informa, anche attraverso la rete intranet del piano della assunzioni nelle diverse figure professionali;
 - provvede alla valutazione delle richieste tenuto conto delle esperienze e competenze maturate, delle aspirazioni dei singoli, delle eventuali esigenze di salute, famigliari o di trasporto, nonché dell'anzianità di servizio;
 - promuove un colloquio con i dipendenti che maturano 15 anni di permanenza nella medesima struttura al fine di valutare l'opportunità di spostamento e le relative possibilità e percorsi;
 - dispone la riassegnazione del personale che, assente per lunghi periodi venga assegnato alla "struttura 50", sentiti i dipendenti interessati;
 - disciplina le modalità di presentazione, gestione e risposta alle richieste di trasferimento in modo da garantire il necessario bilanciamento tra le esigenze organizzative e la garanzia di adeguata valutazione e tempistica di riscontro delle richieste;
 - supporta i trasferimenti con gli eventuali necessari interventi formativi;
 - dispone eventuali trasferimenti d'ufficio, anche collegati a modifiche organizzative, dopo aver comunque sentito l'interessato;
 - promuove la mappatura delle competenze dei dipendenti al fine di favorire la migliore collocazione in rapporto alle esigenze di servizio.

9.12 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 risorse umane 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 dell'organico 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 risorse umane 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 Risorse umane 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 Risorse

unmane e firmato digitalmente. Il Direttore generale individua a titolo ricognitivo tali atti.

- 9.13** 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

20. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2020-2022*

Delibera di Giunta Comunale 01/06/2020 n. 111
Delibera di Giunta Comunale 27/07/2020 n. 164
Delibera di Giunta Comunale 26/10/2020 n. 241
Delibera di Giunta Comunale 09/11/2020 n. 256
Delibera di Giunta Comunale 07/12/2020 n. 291
Delibera di Giunta Comunale 15/02/2021 n. 26

21. *Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2021-2023*

Delibera di Giunta Comunale 02/08/2021 n. 179
Delibera di Giunta Comunale 13/12/2021 n. 313