



COMUNE DI MEZZOCORONA

Provincia di Trento

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2023-2025

D.L. 09.06.2021 n. 80 (art. 6)

L.R. 20.12.2021 n. 7 (art. 4)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 64 d.d. 28.03.2023

ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Mezzocorona
Sede legale	Piazza della Chiesa 1 – 38016 Mezzocorona
Sito web istituzionale	www.comune.mezzocorona.tn.it
Contatti:	tel 0461 608111 mail: info@comune.mezzocorona.tn.it pec: comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it
Codice fiscale/partita IVA	00177020229
N. abitanti al 31.12.2022	5.470
Superficie	25,43 km ²
Economia insediata	L'economia di Mezzocorona gravita in larga misura sul settore dell'agricoltura, con molteplici attività indotte, in particolare nel settore dei servizi, delle attività commerciali, dei pubblici esercizi e dell'artigianato.
N. dipendenti al 31.12.2022	35
Competenze e funzioni	Art. 1, c. 2 L.R. 03.05.2018 Il comune, ente autonomo, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il comune, nel cui territorio coesistono gruppi linguistici ed etnico culturali diversi, opera anche al fine di salvaguardare e promuovere la lingua, cultura e l'identità di tutte le proprie componenti, riconoscendo alle stesse pari dignità, nonché lo sviluppo armonico dei loro rapporti, al fine di garantire una reciproca conoscenza e una proficua convivenza tra i gruppi. Art. 2 L.R. 03.05.2018 1. In armonia con il principio costituzionale della promozione delle autonomie locali e in attuazione dei principi di sussidiarietà, responsabilità e unità che presiedono all'esercizio dell'azione amministrativa, nonché di omogeneità e adeguatezza, sono attribuite ai comuni tutte le funzioni amministrative di interesse locale inerenti allo sviluppo culturale, sociale ed economico della popolazione e sono assicurate ai comuni le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni stesse. 2. La regione e le province autonome individuano le funzioni che sono trasferite, delegate o subdelegate, ai comuni singoli o associati, avuto riguardo ai rispettivi ambiti territoriali e popolazioni interessate, al fine di assicurare efficacia, speditezza ed economicità all'azione amministrativa, nonché la partecipazione dei cittadini al migliore perseguimento del pubblico interesse. 3. I comuni singoli o associati, nell'esercizio delle rispettive funzioni, attuano tra loro forme di cooperazione e di sussidiarietà, anche con privati, per assicurare l'economia di gestione delle attività e dei servizi o qualora l'interesse riguardi vaste zone intercomunali. 4. Spettano inoltre ai comuni, ove la legge provinciale lo preveda, le funzioni che le leggi dello stato attribuiscono alle comunità montane.

INTRODUZIONE

Il D.L. 09.06.2021 n. 80 (*"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*), convertito dalla L. 06.08.2021 n. 113, ha previsto all'art. 6 (*"Piano integrato di attività e organizzazione"*) che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, con più di 50 dipendenti, adottino un *"Piano integrato di attività e di organizzazione"*, in sigla PIAO, nell'ottica di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso (comma 1). Ai sensi poi dell'art. 6, comma 6 del testo normativo citato, è previsto l'obbligo di adottare il PIAO in versione semplificata anche per le pubbliche amministrazioni con un numero di dipendenti inferiore a 50, secondo le indicazioni allo scopo adottate con Decreto ministeriale.

Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente.

Disciplina attuativa.

Con D.P.R. 24.06.2022 n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151 di data 30.06.2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione.

Con Decreto di data 30.06.2022 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha provveduto a definire il contenuto del PIAO adottando un relativo schema tipo, nonché le previsioni semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

La Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, sulla base delle competenze legislative riconosciutele dallo Statuto speciale di autonomia, con la L.R. 20.12.2021 n. 7 (*"Legge regionale collegata alla legge regionale di stabilità 2022"*), ha provveduto a recepire nell'ordinamento regionale i principi – di semplificazione della pianificazione e dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento della qualità dei servizi resi dalla pubblica amministrazione ai cittadini e alle imprese – dettati dall'art. 6 del D.L. 09.06.2021 n. 80, assicurando un'applicazione graduale, sia in termini temporali che sostanziali, delle disposizioni in materia di PIAO.

Ai sensi dell'art. 3 della L.R. 19.12.2022 N. 50 a decorrere dal 2023, la Regione e gli enti pubblici a ordinamento regionale applicano le disposizioni recate dall'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti alla data del 30 ottobre 2021 per gli enti stessi o con quelli eventualmente previsti in data successiva dalla disciplina regionale o provinciale per i rispettivi ambiti di competenza.

Secondo quanto chiarito con circolare della Regione n. 6/EL72022 restano ferme le indicazioni sulle modalità semplificate per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:

Con comunicato del Presidente del 17 gennaio 2023 recante oggetto “*Termine per l’adozione e la pubblicazione dei PTPCT 2023-2025 e dei PIAO 2023-2025*”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha precisato “*che le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ai sensi della legge 190/2012 non possano essere censurati per il ritardo nell’adozione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO qualora, anche prima della conclusione dell’iter normativo di cui sopra, facciano affidamento sul termine del 31 marzo 2023 per l’adozione del PTPCT e del PIAO. L’Autorità terrà pertanto conto di tale ultimo termine ai fini della propria attività di vigilanza. Per i soli enti locali, il termine ultimo per l’approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l’approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022, n. 197 (art. 1, co. 775).*”

Come si evince dal comunicato, il differimento al 30 maggio 2023 del termine per l’approvazione del PIAO è finalizzato a concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l’anno 2023, ciò in considerazione del fatto che il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato definitivamente il 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell’Autorità con la delibera del 17 gennaio 2023, n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023.

In osservanza a tali indicazioni, la sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sarà compilata successivamente e comunque entro il 30 maggio 2023.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La pianta organica del comune di Mezzocorona è attualmente così strutturata:

SEGRETARIO COMUNALE																
CATEGORIA	SERVIZIO AFFARI GENERALI							SERVIZIO FINANZIARIO			SERVIZIO TECNICO					CATEGORIA
	Ufficio Demografico	Ufficio polizia municipale		Ufficio attività culturali		Ufficio segreteria affari generali sociali e informazioni		Ufficio ragioneria e tributi	Ufficio personale e contratti	Ufficio edilizia privata	Ufficio LL.PP. E urbanistica	Ufficio gestione manutenzion e patrimonio e C.E.D.				
D evoluto								Funzionario esperto amministrativo contabile 1			Funzionario esperto tecnico e catastale 1				D evoluto	
D base									Funzionario contabile 1						D base	
C evoluto	Collaboratore amministrativo contabile 1	Coordinatore di polizia municipale 3		Collaboratore bibliotecario 1		Collaboratore amministrativo contabile 1		Collaboratore amministrativo contabile 1		Collaboratore tecnico 1	Collaboratore tecnico 1	Collaboratore tecnico 1			C evoluto	
C base	Assistente amm.vo contabile 2	Agente di polizia municipale 4 (scoperto - 2 ad esaurimento)	Assistente amministrativo 1	Assistente bibliotecario p.t. 22 ore	Assistente bibliotecario 1		Assistente amm.vo contabile 1	Assistente amm.vo contabile 2	Assistente amm.vo contabile p.t. 20 ore	Assistente amministrativo contabile 1	Assistente tecnico 1	Assistente amministrativo 1	Assistente amm.vo 1		C base	
B evoluto							Coaduttore amministrativo 2	Coaduttore amministrativo 1 p.t. 30 ore						Operaio specializzato 2	B evoluto	
B base					Operatore dei servizi ausiliari 1 p.t. 18 ore									Operaia qualificati 4 (1 scoperto)	B base	
A															A	

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Mezzocorona, così come delineata nell'allegato 1 ("Ordinamento strutturale e norme organizzative degli uffici") al vigente R.O.P.D. approvato con deliberazione consiliare n. 8 dd. 26.02.2001, prevede la suddivisione del personale nelle seguenti tre grandi aree tematiche denominate servizi, all'interno dei quali sono costituite le unità organizzative subordinate, denominate uffici:

1) Servizio affari generali. Comprende i seguenti uffici:

- 1.1) Ufficio segreteria affari generali sociali e informazioni (URP)
- 1.2) Ufficio demografico
- 1.3) Ufficio attività culturali
- 1.4) Ufficio polizia municipale – gestito in forma associata

2) Servizio affari finanziari e personale. Comprende i seguenti uffici:

- 2.1) Ufficio ragioneria e tributi
- 2.2) Ufficio personale e contratti

3) Servizio tecnico. Comprende i seguenti uffici:

- 3.1) Ufficio Lavori pubblici e urbanistica
- 3.2) Ufficio edilizia privata
- 3.3) Ufficio manutenzioni patrimonio e CED

Il servizio è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante uffici secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da titolare di P.O. o dal segretario comunale.

L'ufficio rappresenta una struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni, destinati a specifiche funzioni ovvero a specifici segmenti di utenza interna o esterna all'ente. All'ufficio viene

preposto un responsabile del procedimento, iscritto di norma alla categoria professionale C o D.

Tale organizzazione è stata approvata in base alla necessità di articolare le suddette strutture complesse in settori operativi omogenei, organici e dotati di competenze tecniche specifiche, orientabili alla realizzazione di specifici progetti/obiettivo.

L'attuale assetto organizzativo è stabile e consolidato, escludendo le misure temporanee quali part time provvisori, personale in convenzione o comando. Nell'ultimo triennio non vi sono stati incrementi di organico, le nuove assunzioni sono state limitate alla sostituzione di personale cessato o alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto o per riduzione dell'orario di servizio.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In data 21.09.2022 è stato sottoscritto dai rappresentanti di parte pubblica e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale, recepito dal Comune di Mezzocorona con delibera di Giunta Comunale n. 206 d.d. 18.10.2022.

Secondo quanto previsto dall'accordo l'attivazione della modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell'amministrazione.

Attualmente tutto il personale del comune presta la propria attività in presenza e non è prevista a breve l'organizzazione del lavoro in modalità agile.

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE

Al 31.12.2022 la consistenza del personale del Comune di Mezzocorona è così formata:

Servizio/ Ufficio	figura professionale	categoria	personale* di ruolo		personale fuori ruolo		note
			tempo pieno	part time	tempo pieno	part time	
	Segretario comunale		1				
Servizio affari generali							
Segreteria	collaboratore amministrativo	CE	1				
	coadiutore amministrativo	BE	1	2		1	1 p.t. temporaneo 32 ore. 1 comando 36 ore sostituito da t.d. 30 ore
Demografico	collaboratore amministrativo	CE	1				
	assistente amministrativo	CB	2				
Attività culturali	collaboratore bibliotecario	CE	1				
	assistente bibliotecario	CB	1				scoperto 1 posto p.t. 22 ore - assunzione prevista primavera 2023
	operatore servizi ausiliari	BB		1			
Polizia municipale	coordinatore polizia municipale	CE	1				due posti di nuova istituzione da coprire con progressione verticale
	agente polizia municipale	CB	2		1		due posti ad esaurimento. 1 posto t.d. 36 ore
	assistente amministrativo	CB		1			part time temporaneo 30 ore
Servizio finanziario							
Ragioneria/tributi	collaboratore contabile	CE	1				
	assistente contabile	CB	1	2			1 p.t. 20 ore, 1 p.t. temporaneo 32 ore
Personale/contratti	funzionario contabile	DB	1				
	assistente contabile	CB	1				
Servizi tecnici							
	Funzionario esperto tecnico/catastale	DE	1				
Lavori pubblici/urbanistica	collaboratore tecnico	CE	1				
	assistente amministrativo	CB	2				
Edilizia privata	collaboratore tecnico	CE		1			part time temporaneo 32 ore
	assistente tecnico	CB	1				
Manutenzioni/CED	collaboratore tecnico	CE	1				
	operaio specializzato	BE	2				
	operaio qualificato	BB	3				
TOTALI			26	7	1	1	

personale* = incluso personale assente con diritto alla conservazione del posto e personale comandato presso altri enti (criterio della spesa prevista a bilancio).

Ai fini della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2023-2025 gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- garantire la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio per pensionamento o dimissioni;
- garantire la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto;
- valorizzazione delle risorse interne e della professionalità acquisita sul lavoro, attuata anche mediante riqualificazioni con procedura di progressione verticale;
- riqualificare alcune figure professionali di coadiutore amministrativo, che si considerano ad esaurimento, con la

- previsione di nuove figure professionali di assistente amministrativo;
- e) potenziamento del servizio attività culturali, in relazione agli obiettivi posti dall'attuale amministrazione di realizzazione della c.d. "Casa della cultura" mediante assunzione di un nuovo assistente bibliotecario part time 22 ore settimanali.

Gli obiettivi di cui alle lettere a) e b) sono considerati prioritari, fermo restando il rispetto del Protocollo d'intesa e della legge di stabilità provinciale, con particolare riferimento ai limiti di spesa per le assunzioni di personale.

Gli obiettivi di cui alle lettere da c) e d), pur nella loro importanza, sono considerati eventuali, subordinati cioè alla disponibilità di risorse senza inficiare gli obiettivi di cui alle lettere a) e b).

L'obiettivo di cui alla lettera e) è svincolato dai limiti imposti dalla legge di stabilità provinciale per quanto riguarda le assunzioni di personale ma comunque subordinato alla disponibilità di risorse proprie dell'amministrazione.

Per l'anno 2023 le assunzioni di personale che il comune di Mezzocorona potrà effettuare sono subordinate al rispetto del vincolo della spesa per il personale sostenuta nel 2019 come nello specifico regolamentato con delibera di Giunta Provinciale n. 1798 d.d. 07.10.2022.

Per gli anni 2024-2025 la programmazione della spesa del personale è improntata al contenimento della spesa avendo come obiettivo principale la sostituzione del personale a vario titolo cessato dal servizio, con eventuale riqualificazione del posto, e la sostituzione del personale assente con diritto alla conservazione del posto.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Le assunzioni a tempo determinato che l'ente effettuerà nel corso del triennio 2023-2025 sono quelle strettamente necessarie a garantire la sostituzione di dipendenti assenti temporaneamente dal servizio o cessati in attesa della copertura definitiva. Per tale motivo non è possibile programmare le assunzioni necessarie volta per volta ad assicurare la funzionalità degli uffici e la spesa relativa, qualora non prevista a bilancio, verrà stanziata successivamente in base al fabbisogno. Si evidenzia peraltro che la spesa del personale assunto in sostituzione di dipendenti assenti temporaneamente dal servizio non concorre a determinare il limite di spesa che incide sulla capacità assunzionale dell'ente.

Con riferimento all'anno 2023 e al momento di adozione del presente piano le assunzioni a tempo determinato previste a bilancio sono relative a:

- Un coadiutore amministrativo, cat. B, livello evoluto, presso l'ufficio segreteria, in sostituzione di dipendente in comando presso la Provincia Autonoma di Trento fino al 30.04.2023 e, successivamente, fino a copertura definitiva del posto a seguito del trasferimento definitivo nel ruolo unico della PAT con decorrenza 01.05.2023.
- Un agente di polizia locale, cat. C, livello base, presso il servizio associato di polizia locale Rotaliana, in sostituzione di personale cessato per pensionamento. L'assunzione era prevista fino a copertura definitiva del posto, ma il dipendente ha rassegnato le dimissioni con decorrenza 28.02.2023 e non verrà sostituito con altra assunzione temporanea.

PART TIME TEMPORANEI

Alcune unità di personale, previste in pianta organica a tempo pieno, prestano temporaneamente servizio a tempo parziale per transitorie necessità familiari o personali. Si tratta di misure temporanee concesse dall'amministrazione su richiesta del dipendente secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva e in un'ottica di conciliazione vita-lavoro secondo quanto previsto dal piano delle attività Family Audit.

Per l'anno 2023 sono state rinnovate le seguenti richieste di part time temporaneo:

1 coadiutore amministrativo – B evoluto (da 36 a 32 ore settimanali)

1 assistente amministrativo - C base - c/o servizio associato P.L. (da 36 a 32 ore settimanali)

1 collaboratore tecnico – C evoluto (da 36 a 32 ore settimanali)

La proiezione pluriennale della spesa del personale nel periodo di programmazione del bilancio 2023-2025 prevede la conferma dei part temporanei concessi.

INCREMENTO MONTE ORE PER PART TIME DEFINITIVI

Su richiesta di una dipendente coadiutore amministrativo cat. B, livello evoluto, con contratto part time definitivo pari a 30 ore settimanali, l'amministrazione ha confermato l'aumento temporaneo dell'orario settimanale di lavoro pari a 32 ore fino alla cessazione dal servizio per pensionamento con decorrenza 01.05.2023.

Eventuali ulteriori aumenti temporanei potranno essere valutati quale soluzione alternativa alla sostituzione di dipendenti assenti o copertura di posti temporaneamente vacanti nel rispetto dei limiti di spesa e della disponibilità di bilancio.

COMANDO IN USCITA

A seguito di richiesta da parte della Provincia Autonoma di Trento, un coadiutore amministrativo – messo a tempo pieno è stato comandato presso la PAT per la durata di un anno, con decorrenza dal 01.10.2021 fino al 30.09.2022. Il comando è stato prorogato fino al 30.04.2023 finalizzato al trasferimento definitivo del dipendente nel ruolo unico della PAT.

COMANDO IN ENTRATA

Per il periodo 2023-2025 non sono previsti comandi di personale in entrata.

MOBILITA' IN ENTRATA:

Per il periodo 2023-2025 non sono previste mobilità in entrata.

CONVENZIONI ATTIVE CON ALTRI ENTI

Dal 01.01.2022 è attiva la nuova convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale denominato Rotaliana, con Mezzolombardo comune capofila e Mezzocorona, S. Michele all'Adige, Roverè della Luna comuni associati. Ai sensi della convenzione in essere per la gestione del servizio associato di polizia locale lo stesso si avvale del personale di ruolo assunto dai comuni aderenti i quali sono tenuti ad adottare i necessari provvedimenti per mettere a disposizione del servizio convenzionato il personale dipendente, con l'istituto del comando e/o con altre modalità consentite e concordate. Gli oneri del personale vengono ripartiti tra i comuni aderenti in base a quanto previsto dalla convenzione.

Il servizio di biblioteca viene svolto in convenzione con il comune di Roverè della Luna, la convenzione è stata rinnovata per il periodo 01.01.2022 – 31.12.2030 (rep. Atti privati n. 822 d.d. 11.01.2022). A seguito della convenzione il comune di Roverè della Luna compartecipa alle spese sostenute dal comune di Mezzocorona per l'organizzazione del servizio, comprese le spese per il personale, in base all'orario di apertura delle sedi.

Con rep. atti privati n. 675 d.d. 16.12.2019 è stata sottoscritta tra i comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona, Lavis, Terre d'Adige, S. Michele all'Adige, Roverè della Luna, Faedo la nuova convenzione per la gestione associata del servizio di custodia forestale della circoscrizione 16. La nuova convenzione prevede una diversa zonizzazione del servizio di custodia forestale. Il personale necessario per il funzionamento del servizio (custodi forestali) è fornito dal Comune di Mezzolombardo, assunto nella propria dotazione organica, inquadrato nella cat. C base del contratto collettivo di lavoro provinciale (attualmente 3 C base). Il personale viene assegnato alle zone di custodia in cui è suddiviso il territorio. I comuni aderenti al servizio compartecipano alle spese di gestione sostenute dal comune capofila.

CESSAZIONI DAL SERVIZIO

Oltre ai contratti a tempo determinato che termineranno alla scadenza prevista per rientro del titolare o copertura definitiva del posto, nel triennio 2023-2025 è possibile fare la seguente proiezione delle cessazioni per pensionamento:

1 coadiutore amministrativo B evoluto part time 32 ore presso l'ufficio segreteria (maggio 2023)

1 operaio qualificato B base presso il cantiere comunale (marzo 2024)

1 collaboratore amministrativo C evoluto presso l'ufficio segreteria (maggio – dicembre 2024)

Sono inoltre previste le seguenti mobilità in uscita:

Con decorrenza 01.05.2023 un coadiutore amministrativo – messo, cat. B livello evoluto verrà trasferito per mobilità nel ruolo del personale della PAT.

Con decorrenza 18.04.2023 un assistente bibliotecario cat. C livello base verrà trasferito presso altro ente per mobilità.

Al momento della redazione del PIAO sono cessate dal servizio per dimissioni le seguenti unità di personale:

1 funzionario esperto amministrativo contabile, D evoluto, assunto presso il servizio finanziario con decorrenza 02.01.2023

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2023

Nel corso del 2023 sono previste le seguenti assunzioni a tempo indeterminato:

- **Servizio finanziario:** 1 assistente contabile cat. C livello base previa riqualificazione di un posto di funzionario esperto amministrativo contabile, D evoluto, scoperto.

- **Ufficio attività culturali:** 1 assistente bibliotecario C base part time 22 ore settimanali (neo istituito) e 1 assistente bibliotecario tempo pieno in sostituzione di analoga figura cessata per mobilità.
- **S.A. polizia locale:** copertura di un posto a tempo pieno di agente di polizia municipale, C base, mediante concorso in fase di svolgimento.
- **Ufficio segreteria:** 1 assistente amministrativo, C base, tempo pieno, in sostituzione di un coadiutore amministrativo, cat. B evoluto, part time 32 ore che cessa per pensionamento.
1 coadiutore amministrativo oppure, previa riqualificazione del posto e nel rispetto dei limiti di spesa, 1 assistente contabile part time in sostituzione di un coadiutore amministrativo B evoluto cessato per mobilità.

ASSUNZIONI PROGRAMMATE NEL 2024

- **Cantiere comunale:** 1 operaio qualificato B base in sostituzione di analoga figura che cessa per pensionamento
- **Ufficio segreteria:** 1 collaboratore amministrativo C evoluto oppure, previa riqualificazione del posto e nel rispetto dei limiti di spesa, 1 funzionario amministrativo D base in sostituzione di un collaboratore amministrativo C evoluto che cessa per pensionamento.

RIQUALIFICAZIONI DI PERSONALE

Il **S.A. di polizia locale Rotaliana**, attivo dal 01.01.2022 prevede una dotazione organica di personale così costituita:

- n. 3 Coordinatori istruttori di PL categoria C evoluto di cui uno con funzioni di Comandante e uno di Vicecomandante;
- n. 15 Agenti di Polizia Locale categoria C base
- n. 1 Assistente amministrativo categoria C base.

I comuni associati hanno condiviso l'opportunità di procedere ad una riqualificazione del personale dipendente mediante una procedura di progressione verticale che consenta la copertura dei due posti di Coordinatore di Polizia Locale C evoluto, attualmente non coperti, all'esito di una procedura selettiva interna aperta agli Agenti di Polizia Municipale C base in servizio di ruolo, procedura per la quale è necessaria la sottoscrizione di un accordo decentrato con le rappresentanze sindacali a cura del comune capofila.

In previsione dell'indizione della procedura di mobilità verticale i comuni aderenti all'associazione hanno provveduto all'istituzione in pianta organica di due posti di Coordinatore di Polizia locale C evoluto, prevedendo due posti di Agente di Polizia locale C base "ad esaurimento".

Al termine della procedura di mobilità verticale i Comuni procederanno alla ridefinizione della pianta organica in base all'esito della stessa.

Presso il **Servizio Finanziario**, previa modifica della pianta organica, si prevede di riqualificare un posto di assistente contabile cat. C, livello base in collaboratore contabile cat. C livello evoluto da coprire mediante progressione verticale interna quale naturale percorso di valorizzazione delle risorse esistenti.

FORMAZIONE

La formazione del personale dipendente del Comune di Mezzocorona è improntata ad un criterio di formazione continua secondo le necessità determinate dalle norme di legge, introduzione di nuovi adempimenti o processi lavorativi, individuazione di nuove competenze, necessità di formare personale neo assunto. La formazione viene garantita indistintamente a tutti i dipendenti in relazione alle mansioni svolte.

La formazione del personale del comune di Mezzocorona può essere suddivisa nelle seguenti aree tematiche:

- **Formazione obbligatoria**, prevista per legge, in base alle mansioni del dipendente: vi rientra la formazione sulla sicurezza, quella in materia di anticorruzione e antiriciclaggio, nonché la formazione specifica richiesta per lo svolgimento di determinati compiti (es. ufficiale di anagrafe, stato civile, messo comunale). Per quanto riguarda la formazione sulla sicurezza tutto il personale viene formato alla conoscenza e prevenzione dei rischi specifici rispetto all'attività svolta nonché all'uso delle attrezzature in dotazione. Il personale addetto alla gestione delle emergenze e del pronto soccorso riceve la formazione richiesta per lo svolgimento di tale funzione. Con scadenziario vengono monitorati gli aggiornamenti necessari.

- **Formazione professionale:** vi rientra la formazione necessaria ad assicurare al personale dipendente gli strumenti operativi per lo svolgimento dei compiti d'ufficio. La formazione viene attivata su richiesta dei responsabili delle strutture o d'impulso dal dipendente che manifesta la necessità di approfondire una determinata tematica.
- **Diritto allo studio:** su richiesta il comune di Mezzocorona garantisce l'utilizzo degli istituti contrattuali previsti per il conseguimento di titoli di studio non già in possesso del dipendente.

Per l'anno 2023 il budget a disposizione per la formazione del personale dipendente ammonta ad € 12.300.

La formazione del personale del comune di Mezzocorona viene in gran parte affidata al Consorzio dei Comuni Trentini, società in house che garantisce qualità degli interventi a costi contenuti. Le proposte formative del Consorzio dei Comuni Trentini sono frutto di un'attenta pianificazione che tiene conto dei fabbisogni manifestati dagli enti soci.

Ulteriori interventi formativi sono affidati a soggetti privati qualificati di comprovata esperienza in ambito formativo (es. ordine ingegneri).

Laddove possibile per la formazione viene preferita la modalità F.A.D. che consente una fruizione modulare più facilmente adattabile alle esigenze lavorative.

In caso di personale neo assunto la formazione iniziale viene effettuata dal personale senior in modo tale da rendere autonomo e operativo il dipendente. A questa formazione interna seguono poi interventi di formazione esterna secondo necessità.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Compilazione non richiesta per enti con meno di 50 dipendenti.