

**MISSIONE 01**

**SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI  
E DI GESTIONE**

**PROGRAMMA DI BILANCIO 0110**

**RISORSE UMANE**

**OBIETTIVI OPERATIVI**

<b>12</b>	Gestione Giuridica ed economica del personale	Area P.O. Risorse Umane Innovazione tecnologica
<b>13</b>	Attività formative rivolte al personale interno e al personale dei comuni della provincia	Direzione Generale Ufficio Formazione

## Obiettivo operativo n.12

### *Gestione Giuridica ed economica del personale*

Il Settore ha curato la gestione di tutti gli istituti giuridici ed economici relativi al rapporto di impiego dei dipendenti. Gli adempimenti sono sempre stati tempestivi ed anche nel 2017 non si sono riscontrate inadempienze. Sono state tempestivi anche tutti gli altri adempimenti che le leggi pongono a carico dell'ente in materia di risorse umane, quali, ad esempio:

- comunicazioni obbligatorie da fare al Ministero del Lavoro;
- Conto annuale e trimestrale da trasmettere alla Ragioneria dello Stato;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Ricognizione del personale disabile e delle categorie protette ai sensi della legge n.68/99;

### **SALARIO ACCESSORIO**

La somma disponibile per la contrattazione è stata regolarmente negoziata e si è giunti alla sottoscrizione del ccdi sia con la dirigenza che con il personale delle categorie.

### **PROGRAMMA OCCUPAZIONALE E RICOGNIZIONE DEL PERSONALE**

L'art. 33 del d.lgs n. 165/2001, nel testo modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011 (c.d. legge di stabilità 2012), ha rafforzato gli obblighi a carico del datore di lavoro pubblico prevedendo che le amministrazioni procedano, necessariamente, ogni anno, alla ricognizione del personale in servizio al fine di rilevare l'eventuale sussistenza di situazioni di sovrannumero o, comunque, di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Tutti i dirigenti dell'Ente sono stati invitati ad attestare la congruità del personale in servizio (anche con riferimento al profilo professionale posseduto di ciascun dipendente) in relazione alle esigenze funzionali della struttura cui ciascuno di essi era preposto.

Si è preso atto che i Dirigenti hanno dichiarato l'inesistenza di situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale e che, anzi, in qualche caso, hanno evidenziato la carenza di personale con riferimento a specifiche figure professionali, carenze che l'Ente, impegnato a garantire il contenimento della spesa di personale, non ha potuto programmare di colmare.

All'assenza di situazioni di soprannumero di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'Ente ha fatto da contraltare la rilevazione del superamento della soglia di rigidità strutturale della spesa del personale in rapporto alle spese correnti. Si è dovuto, pertanto, confermare anche per il 2017 la situazione di eccedenza di personale per ragioni finanziarie.

## **PERSONALE PRECARIO**

Il personale precario ha continuato a prestare servizio in virtù della determinazione commissariale che aveva prorogato i rapporti di lavoro fino alla data di insediamento dei nuovi organi istituzionale del Libero Consorzio Comunale.

## Obiettivo operativo n.13

### *Attività formative rivolte al personale interno e al personale dei comuni della provincia*

L'Ufficio ha svolto le seguenti attività:

- Predisposizione del piano annuale di formazione 2017
- Organizzazione dei seguenti corsi di formazione :
  1. n. 8 corsi di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del decreto legislativo n.81/08 e s.m.i.
  2. Corso di formazione normata obbligatoria su anticorruzione e trasparenza
  3. Corso sicurezza ai cantonieri agli operatori del verde e manutentori
  4. Corso di formazione sulla contabilità armonizzata
  5. Corso sicurezza per i preposti
  6. Corso di sicurezza per gli addetti di primo soccorso
  7. Una parte del corso di sicurezza rivolto ai dirigenti
  8. Corso sicurezza rivolto agli ASPP