

3.7 DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 DI CUI AL PROGRAMMA N° 7000

RISORSE UMANE

RESPONSABILE: Angelo VACCAREZZA

3.7.1 Finalità da conseguire:

Obiettivo generale dell'Amministrazione in materia di organizzazione e gestione delle risorse umane è quello di garantire una costante rispondenza della struttura agli obiettivi del mandato amministrativo, sia sotto il profilo quantitativo che sotto il profilo qualitativo. L'obiettivo avente per oggetto lo snellimento e la razionalizzazione delle procedure interne è stato conseguito tramite l'adeguamento della macro e della microstruttura, ciò non toglie che vi sia una costante ricerca delle condizioni organizzative migliori per il raggiungimento dei più ampi obiettivi di mandato. La gestione del personale ha come obiettivo la valorizzazione delle risorse a disposizione nell'ottica di adeguamento delle stesse al modello organizzativo realizzato, sia rafforzando il ruolo delle figure apicali, sia valorizzando le professionalità mediante una sempre maggiore attenzione allo sviluppo e alla valutazione delle prestazioni. Le linee programmatiche entro le quali dovranno articolarsi i piani occupazionali annuali del triennio di riferimento, sono contenute nella programmazione triennale del fabbisogno di personale. E' il documento che definisce le politiche del personale e gli obiettivi della gestione delle risorse umane dell'Amministrazione.

Da sempre la redazione del documento di programmazione è stata influenzata dagli interventi normativi (leggi finanziarie, ecc.), ma mai come ora è indirizzata verso il principale obiettivo della riduzione della spesa. Ne conseguono, necessariamente, azioni di attenta analisi dei dati finanziari, della dotazione organica e dell'organizzazione. In un quadro normativo-finanziario così delineato, la programmazione per il triennio 2011-2013 deve necessariamente fare leva sulle risorse interne mediante, per quanto ancora possibile, accorpamenti, riorganizzazioni e riallocazione di risorse. A questo scopo nel regolamento dell'Ente sono disciplinati gli strumenti della riqualificazione professionale e della mobilità interna che permettono una mobilità di tipo orizzontale tra i settori a seconda delle esigenze organizzative e professionali. Pertanto non può che essere data priorità, anche nell'ambito del processo di riorganizzazione, alla massima flessibilità delle figure professionali e alla mobilità interna. Il ripristino del turn over avverrà solo entro il 20% della spesa del personale cessato nell'anno 2010 (e così dovrà avvenire per gli anni 2012 e 2013), tutte le altre procedure di assunzione di personale anche a tempo determinato saranno contenute entro le necessità che si dovessero presentare per le sostituzioni di maternità, le assunzioni temporanee legate a progetti finanziati con entrate vincolate da fondi comunitari e le assunzioni di cui all'art. 90 D.Lgs. 267/2000.

A supporto del cambiamento organizzativo, saranno realizzate alcune azioni di accompagnamento che, viste le ristrettezze finanziarie imposte dall'attuale quadro normativo, avranno il duplice obiettivo di supportare il personale nel delicato processo di riorganizzazione in atto e fornire nuove motivazioni al lavoro nella pubblica amministrazione. Lo strumento idoneo è la formazione che consisterà nella programmazione di percorsi formativi per dirigenti, quadri e personale delle categorie incentrati sull'analisi del ruolo, sulla condivisione di obiettivi comuni e sullo sviluppo delle capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi.

La formazione coinvolgerà tutto il personale che, con una logica "a cascata", dovrà confrontarsi con colleghi e superiori nella realizzazione degli obiettivi comuni. I percorsi formativi saranno, inoltre, utili alla condivisione degli strumenti di programmazione dell'Ente e alla loro lettura in un'ottica di sviluppo complessivo. La gestione ordinaria degli istituti giuridici ed economici tiene conto della normativa in continua evoluzione in materia fiscale e contributiva in modo da fornire tutte le necessarie risposte all'utenza interna, nell'ottica di erogazione di un servizio sempre più completo ed ottimale. Il sistema di relazioni sindacali è improntato al rispetto dei reciproci ruoli, tenendo anche presente l'evoluzione normativa che riduce notevolmente lo spazio negoziale e riporta ad un sistema di tipo pubblicistico la gestione del rapporto di lavoro.

3.7.1.1 Investimento

3.7.1.2 Erogazione di servizi di consumo

- Programmazione dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato e determinato
- Elaborazione e gestione dei piani occupazionali
- Gestione giuridico-amministrativa del personale
- Gestione economico-previdenziale del personale
- Gestione delle relazioni sindacali
- Elaborazione e gestione dei piani di sviluppo e formazione

- Elaborazione e programmazione degli strumenti di valutazione del personale
- Gestione particolari

3.7.2 Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature in dotazione al settore con particolare riferimento agli strumenti informatici, il cui costante aggiornamento rende possibile l'adeguamento delle procedure alla normativa vigente e alle esigenze organizzative necessarie ad una ottimale fornitura del servizio.

3.7.3 Risorse umane da impiegare

Come indicato nel programma.

3.7.4 Motivazione delle scelte

Le scelte in merito alle politiche del personale nascono dalla convinzione che il costante monitoraggio della struttura organizzativa e l'ottimale gestione delle risorse umane, rendano possibile la realizzazione di due finalità:

- la fornitura di servizi sempre più puntuali ed efficaci a vantaggio dei cittadini;
- la creazione di un ambiente lavorativo sereno dove il personale possa svolgere in modo ottimale il proprio servizio alla collettività.

Per questi motivi, l'attenzione è rivolta ad una corretta gestione dei rapporti tra gli organi di indirizzo politico e gli organi di gestione, mediante una continua attività di negoziazione nella scelta delle priorità, anche nel rispetto degli equilibri della finanza pubblica.