

COMUNE DI PERGINE VALSUGANA

Provincia Autonoma di Trento

**Variazione al
D.U.P. 2022-2024**

VARIAZIONE D.U.P. 2022-2024

Con la presente variazione si intendono rettificate ed integrate le linee strategiche ed operative approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 72 del 28/12/2021 e successive modificazioni tenuto conto della volontà dell'Amministrazione di esercitare la facoltà di recesso unilaterale con decorrenza 1.1.2023, previo preavviso di 6 mesi agli altri cinque comuni in gestione associata, in considerazione delle perduranti difficoltà di gestire e coordinare congruamente le funzioni di cui alla convenzione, anche e soprattutto in ragione della differenza di dimensione degli enti che rendono difficile un'efficiente ed efficace gestione dei servizi.

L'articolo 6 della legge provinciale n. 13 di data 23 dicembre 2019 "Legge di stabilità provinciale 2020", ai commi 3 e 4, ha previsto infatti la soppressione dell'obbligo di gestione associata obbligatoria delle funzioni comunali con possibilità pertanto di modificare o di recedere dalle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 9 bis della L.P. n. 3 del 2006 con effetto dalla data individuata dalle deliberazioni comunali, solo qualora tali decisioni siano condivise da tutte le amministrazioni coinvolte; in caso contrario, ovvero qualora le Amministrazioni non trovino un accordo, la volontà del Comune di recedere dalla convenzione produce effetti decorsi sei mesi dalla data di adozione della deliberazione comunale.

SEZIONE STRATEGICA

SEZIONE STRATEGICA

OBIETTIVI STRATEGICI

DIREZIONE GENERALE

MISSIONE 1

Missione		Obiettivo strategico		Programma di riferimento	Interazione obiettivo con altre missioni	Assessore competente
01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	1.1	Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione di servizi pubblici di qualità e per il perseguimento del valore pubblico, mediante miglioramento della performance istituzionale.	02		Sindaco
		1.2	Pergine Valsugana quale motore per la transizione digitale dei comuni della gestione associata (ambito 4.2)	08		Sindaco
		1.3	L'integrazione della <i>governance</i> del comune e delle sue aziende partecipate.	02/03		Sindaco
		1.4	L'etica quale valore fondante e principio-guida nel rapporto fra amministratori e amministrati.	02/10		Sindaco
		1.5	Il cittadino al primo posto. I bisogni dei cittadini, singoli o associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.	07/08/10		Sindaco
		1.6	Il personale quale risorsa. Lo sviluppo delle competenze professionali e relazionali del personale comunale quale scelta strategica per il continuo miglioramento della performance dell'Amministrazione.	02/10		Sindaco
		1.7	Recesso dalla gestione associata generale d'ambito 4.2 e impostazione di nuove forme di collaborazione tra enti a geometria variabile	02		Sindaco

Relazione obiettivi strategici:

1.1 Il comune di Pergine Valsugana si propone come centro di sistema nel territorio di riferimento per l'erogazione di una pluralità di servizi, tra cui il servizio di custodia forestale, il piano giovani di zona, i servizi di asilo nido, l'offerta bibliotecaria e la polizia locale. La mission dell'ente, terzo comune del Trentino per dimensioni e punto di riferimento per la Comunità Alta Valsugana – Bersntol, è la creazione di valore pubblico per la collettività di riferimento, con incremento del benessere economico, sociale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Il concetto di valore pubblico ha molte sfaccettature e si compone di molteplici aspetti: accountability, responsabilità, buona organizzazione, rispetto della legalità, efficienza, efficacia, economicità, visione del futuro, programmazione e controllo, coinvolgimento degli utenti. Si tratta di combinare e di integrare le diverse componenti, migliorando così la performance individuale e quella organizzativa dell'ente, per il miglior perseguimento degli obiettivi di mandato, in risposta alle esigenze della collettività.

Obiettivi operativi correlati:

Cod. Identificativo	Obiettivo operativo
1.1.1	Implementazione di strumenti operativi per un sistema integrato di controlli interni
1.1.2	Valorizzazione delle Conferenze dei Sindaci/delegati quale strumento di reale condivisione delle scelte

1.2 Nel corso del 2022, anche in vista del prossimo recesso dalla gestione associata generale dei servizi dell'ambito 4.2, saranno perfezionate una serie di azioni organizzativo-gestionali tese alla transizione digitale.

Obiettivi operativi correlati:

Cod. Identificativo	Obiettivo operativo
1.2.1	Transizione digitale dei comuni in gestione associata (ambito 4.2)

1.3 Il comune di Pergine Valsugana deve sempre più pensarsi ed agire quale vertice di un sistema allargato, composto dalle proprie aziende partecipate e organismi gestionali. Vanno messi a sistema meccanismi di integrazione fra il comune e Amambiente spa e ASIF Chimelli, per sviluppare politiche strategiche e gestionali integrate, che abbiano una visione comune, avendo a riferimento la crescita e il benessere del territorio di riferimento e dei suoi cittadini.

Obiettivi operativi correlati:

Cod. Identificativo	Obiettivo operativo
1.3.1	Messa a regime governance di Amambiente spa ed estensione attività di ASIF Chimelli
1.3.2	Miglioramento strumenti di controllo del comune nei confronti delle aziende partecipate

(note: eliminato 1.3.3)

1.4 Il recupero di un rapporto di maggior fiducia fra l'istituzione "comune" ed i cittadini, passa anche attraverso la riaffermazione di comportamenti improntati all'etica del lavoro pubblico, del bene comune, dove la trasparenza e l'imparzialità cessa di essere un "obbligo", per diventare il normale modo di essere e di operare dell'amministrazione, in tutte le sue manifestazioni e relazioni con il pubblico degli utenti.

Obiettivi operativi correlati:

Cod. Identificativo	Obiettivo operativo
1.4.1	Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo
1.4.2	Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico amministrativo nella definizione degli obiettivi del PTPCT
1.4.3	Adozione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali
1.4.4	Formazione continua del personale sui principi e le finalità dell'anticorruzione

1.5 Lo sviluppo tecnologico impetuoso, le esigenze di celerità e di semplicità avanzate sempre di più dai cittadini nei confronti della pubblica amministrazione, impongono un cambio di passo anche al comune di Pergine Valsugana. L'attuazione dell'Agenda Digitale e quindi l'implementazione nei vari servizi erogati dal comune di modalità digitali, rappresenta un obiettivo primario e irrinunciabile, nel quale coinvolgere tutte le strutture organizzative del comune.

Obiettivi operativi correlati:

Cod. Identificativo	Obiettivo operativo
1.5.1	Attivazione di nuovi servizi on-line
1.5.2	Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line

1.6 Un'amministrazione comunale efficace ed efficiente è il risultato di un mix ottimale di scelte organizzative, chiarezza di ruoli e compiti e obiettivi condivisi; la capacità realizzativa dipende però in gran parte dagli interpreti, cioè dalle persone chiamate a dare attuazione alle scelte, attraverso comportamenti adeguati allo scopo; investire sul capitale umano rappresenta quindi una scelta obbligata per un comune che vuole crescere e diventare anche attrattivo (di persone e di competenze) rispetto alla territorio circostante.

Obiettivi operativi correlati:

Cod. Identificativo	Obiettivo operativo
1.6.1	Mantenimento certificazione Family Audit
1.6.2	Attuazione Piano Triennale di Formazione con il Consorzio dei Comuni

1.7 L'articolo 6 della legge provinciale n. 13 di data 23 dicembre 2019 "Legge di stabilità provinciale 2020", ai commi 3 e 4, ha previsto la soppressione dell'obbligo di gestione associata obbligatoria delle funzioni comunali con possibilità pertanto di modificare o di recedere dalle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 9 bis della L.P. n. 3 del 2006 con effetto dalla data individuata dalle deliberazioni comunali, qualora tali decisioni siano condivise da tutte le amministrazioni coinvolte; in caso contrario, ovvero qualora le Amministrazioni non trovino un accordo, la volontà del Comune di recedere dalla convenzione produce effetti decorsi sei mesi dalla data di adozione della deliberazione comunale. Il Comune di Pergine Valsugana, valutata non più funzionale la gestione associata generale d'ambito 4.2, ritiene di procedere con effetto dall'01.1.2023, al recesso unilaterale, con graduale ritorno in capo ai rispettivi uffici dei Comuni di Sant'Orsola Terme, Fierozzo, Frassilongo, Vignola Falesina e Palù del Fersina delle competenze inerenti i singoli settori, attualmente accentrato sul comune capofila. Si procederà parallelamente alla stipula di nuove convenzioni, secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale, in particolare in materia di tributi e appalti.

Cod. Identificativo	Obiettivo operativo
1.7.1	Pianificazione attività prodromiche al recesso e alla conseguente revisione dei servizi, sia sotto il profilo organizzativo che sotto il profilo delle risorse finanziarie, umane e strumentali.
1.7.2	Predisposizione ed approvazione di nuove convenzioni per la gestione associata dei servizi con i comuni di Sant'Orsola Terme, Fierozzo, Frassilongo, Vignola Falesina e Palù del Fersina secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale, in particolare in materia di tributi, appalti e servizi ICT.

Risorse Umane

Quadro normativo.

In data 16 novembre è stato approvato il Protocollo di Intesa in materia di Finanza Locale per il 2022, che fondamentalmente conferma la disciplina in materia di personale introdotta dal Protocollo di finanza locale 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2020, dall'art. 12 della legge di stabilità provinciale n. 16/2020 e, nello specifico, disciplinata nella sua regolamentazione dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 592 di data 16 aprile 2021 e n. 1503 di data 10 settembre 2021.

In generale la pubblica amministrazione sarà chiamata nei prossimi anni a realizzare una profonda modernizzazione, centrata sulla effettiva semplificazione delle procedure e sulla digitalizzazione dei servizi ai cittadini; a tale percorso, già iniziato negli scorsi anni, dovrà essere impressa una forte accelerazione, essendo una delle condizioni per accedere ai finanziamenti europei e previsti nel Piano nazionale di Rilancio e Resilienza (PNRR). La produzione normativa intervenuta nel frattempo (a livello statale, regionale e provinciale), seppur improntata ad una maggiore apertura e all'allentamento dei pesanti vincoli organizzativi imposti dal regime di chiusura quale strumento di prevenzione al diffondersi dell'epidemia da COVID-19, non ha ancora trovato una sua definizione a regime, tale da consentire al comune di programmare adeguatamente, sia l'organizzazione complessiva dell'ente, che le politiche del personale.

A questo proposito è bene ricordare che la definizione delle regole sull'organizzazione e sul personale, atteso il peculiare contesto normativo caratterizzato dal regime di autonomia speciale spettante alla Regione Trentino Alto-Adige e alla Provincia Autonoma di Trento, dipende in gran parte dalla disciplina legislativa di tali due enti, il primo per quanto riguarda le norme di ordinamento, il secondo per quanto attiene i vincoli (e le possibilità) conseguenti alle scelte in materia di finanza locale.

Con la legge di assestamento del bilancio (L.R. 5/2021), la Regione è intervenuta in materia di ordinamento del personale, con norme di dettaglio in ordine agli obblighi di pubblicazione del dato sulle assenze del personale, norme sui segretari comunali e norme di ulteriore semplificazione delle procedure concorsuali.

Successivamente con la Legge Regionale 2 del 22 febbraio 2022 ha introdotto alcune modifiche al titolo III della Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 (Codice degli enti locale della Regione autonoma Trentino-Alto Adige) con l'obiettivo di semplificare e accelerare ulteriormente le procedure di reclutamento del personale comunale e di ampliare la platea dei candidati ai concorsi per la copertura delle sedi segretarili delle classi superiori a quella iniziale.

Le regole in merito alle assunzioni di personale da parte dei comuni sono contenute nel più volte modificato art. 8 della L.P. 27/2010. Le novità introdotte dalla legge di stabilità provinciale per il 2021 e confermate per il 2022 dalla L.P. 22 del 27.12.2021 prevedono che per tutti i comuni la possibilità di assumere personale è vincolata al limite della spesa sostenuta nell'esercizio 2019.

Inoltre, la possibilità di assumere personale:

- per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti è legata al criterio della “dotazione-standard” ovvero all’adesione volontaria ad una gestione associata secondo determinati criteri definiti nelle delibere della Giunta provinciale n. 592 e 1503 sopra richiamate;
- per i comuni con popolazione superiore a 5.000 è legata al ricorrere di una delle seguenti ipotesi:
 - a) nell’anno 2019 il comune ha raggiunto un obiettivo di risparmio di spesa sulla missione 1 del bilancio comunale superiore a quello assegnato, nel limite di tale eccedenza;
 - b) il comune continua ad aderire volontariamente a una gestione associata o ricostituisce una gestione associata.

Resta ferma la possibilità di 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, o per assicurare lo svolgimento di un servizio pubblico essenziale, nonché le assunzioni obbligatorie a tutela delle categorie protette.

E’ inoltre consentita l’assunzione di personale a tempo determinato per la sostituzione di personale assente che ha diritto alla conservazione del posto, per colmare frazioni di orario non coperte da personale che ha ottenuto la riduzione dell’orario di servizio o in caso di comando, escluso il caso di comando verso un ente appartenente alla gestione associata di cui il comune fa parte.

E’ inoltre autorizzata anche per il 2022 e in deroga ai limiti di spesa previsti, l’assunzione a tempo determinato, anche a tempo parziale, per la durata massima di un anno e non rinnovabile, di personale da impiegare ai fini del potenziamento degli uffici preposti alla gestione dei procedimenti connessi all’erogazione del beneficio di cui all’art. 119 DL 34/2020 (cd “Bonus 110”).

A completamento del quadro di riferimento per le assunzioni di personale vanno inoltre richiamate le deliberazioni della Giunta provinciale n. 592 del 16 aprile 2021 avente ad oggetto: “Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni per l’anno 2021” e la deliberazione n. 1503 del 10 settembre 2021 avente ad oggetto “Disciplina per le assunzioni del personale dei comuni per l’anno 2021. Assunzioni di personale da parte dei Comuni in gestione associata, assunzioni presso il Comun General de Fascia, assunzioni di personale di polizia locale”.

In particolare la prima deliberazione con riferimento al calcolo della spesa sostenuta nel 2019 precisa che deve essere conteggiata la spesa impegnata per il personale assunto o cessato nel corso del 2019 parificandola al costo di un’annualità intera (salvo si tratti di assunzioni a tempo determinato per la sostituzione di personale che si è assentato nel corso del 2019, ma di cui l’ente ha sostenuto il costo per parte dell’anno 2019). Inoltre, sia con riferimento alla spesa impegnata nell’anno 2019, sia a quella prevista per il 2021, non dovranno essere considerate le voci di costo riferite al personale aventi carattere straordinario e non ricorrente (es. TFR a carico ente) e le voci e quote di spesa oggetto di rimborso da parte della Provincia o di altri enti (es. la spesa per indennità contrattuale

rimborsata dalla Provincia; la quota di spesa relativa a proprio personale in comando parziale presso altro ente, da questo rimborsata al comune datore di lavoro), mentre per converso dovrà essere considerato nel calcolo il costo del personale in comando da altro ente che il comune utilizzatore rimborsa.

Nella medesima deliberazione vengono poi date le prime indicazioni per quanto riguarda le assunzioni di personale di polizia locale rinviando alle modalità e criteri individuati dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 410 del 2010, applicati sui dati aggiornati, come risulta dalla tabella B allegata alla delibera 592/2021.

Nella deliberazione 1503 del 10 settembre 2021, la Giunta provinciale disciplina quanto previsto alla lettera b) del comma 3.2.1 dell'art. 8 LP 27/2010 con riferimento ai comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti: "b) il comune continua ad aderire volontariamente a una gestione associata o ricostituisce una gestione associata" e quanto previsto dal comma 3.2 bis del medesimo articolo con riferimento ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti che continuano ad aderire volontariamente ad una gestione associata o che costituiscono una gestione associata con almeno un altro comune, prevedendo la possibilità di assumere personale incrementale indipendentemente dalla dimensione demografica:

"- a condizione che gli stessi costituiscano o mantengano forme di gestione associata sulla base di una o più convenzioni con il medesimo comune, che abbiano durata residua almeno quinquennale al momento della pubblicazione del bando di concorso o dell'avviso di selezione e che riguardino almeno tre fra i seguenti compiti/attività:

- a) Segreteria generale, personale e organizzazione;
- b) Ufficio tecnico;
- c) Urbanistica e gestione del territorio;
- d) Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
- e) Servizi relativi al commercio;
- f) Servizi informatici e ICT;

o nel caso in cui nella gestione associata uno dei compiti/attività sia:

- a) Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- b) Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;

- Nella misura di un'unità per ogni comune aderente e con il vincolo di adibire il personale neo-assunto ad almeno uno dei compiti/attività in convenzione."

La delibera prevede inoltre la non applicabilità di tale disciplina al personale addetto a compiti/attività per i quali la normativa provinciale prevede contingenti di dotazione definiti da appositi provvedimenti come personale della polizia locale e custodi forestali e bibliotecari. Per tale personale, nell'ambito dei contingenti minimi previsti, i comuni possono sempre assumere personale in deroga ai criteri generali della spesa per il personale impegnata nel 2019.

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 63 del 17.5.2022 25 ha approvato le “Disposizioni attuative del Piano Triennale del fabbisogno di personale nel triennio 2022-2024”, all’interno delle quali ha definito le assunzioni consentite nei vari ambiti: servizi comunali, servizio di custodia forestale, servizio di polizia locale e previsto la copertura dei nuovi posti già previsti nelle precedenti programmazioni e di quelli rimasti nel frattempo vacanti.

La dotazione organica come grandezza finanziaria.

Lo stretto collegamento fra la programmazione del personale e la programmazione generale dell’ente, ha determinato negli ultimi anni la conseguenza di considerare la dotazione organica del personale non più a livello numerico, ma come una grandezza finanziaria.

A **livello nazionale** la riforma Madia, D.Lgs. n.75 del 2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate. Secondo tale impostazione la “nuova” dotazione organica si traduce in uno strumento gestionale più flessibile, di fatto una “dotazione di spesa potenziale massima” per l’attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il Comune di Pergine Valsugana, ai sensi delle Linee di indirizzo contenute nel decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 08.05.2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.173 del 27.07.2018, ha dato corso alla trasformazione della dotazione organica numerica in dotazione organica finanziaria (deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 13.11.2018) e al suo aggiornamento tenuto conto degli accordi sindacali 10.11.2020 relativi al riconoscimento dell’indennità di vacanza contrattuale (deliberazione di Giunta Comunale n. 63 dd. 17.05.2022).

L’organizzazione attuale del Comune di Pergine Valsugana

La struttura di primo livello

Nei primi mesi del 2022 si è insediato il nuovo Segretario Generale, in seguito allo svolgimento della procedura concorsuale attualmente in corso di svolgimento; il cambio al vertice della dirigenza comunale rappresenta sempre un momento importante di passaggio e di verifica generale sull’assetto strutturale dell’ente i cui esiti saranno oggetto di integrazione, se necessario, degli strumenti di programmazione.

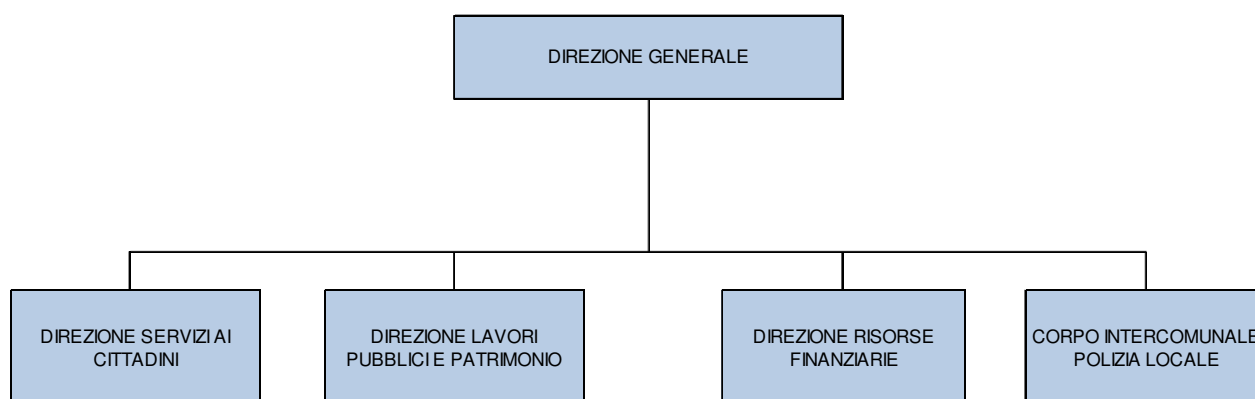
Dall’1.1.2022 è operativa la nuova struttura di primo livello, così articolata:

- Direzione Generale: è la struttura assegnata al Segretario Generale al quale compete la supervisione e il coordinamento delle altre strutture dirigenziali; la sua competenza è quella delle attività istituzionali e di segreteria generale, nonché alcune funzioni trasversali di fondamentale importanza per l’azione di coordinamento complessivo: il sistema informativo e la parte di gestione del personale;
- n. 4 Direzioni “tematiche”, che consentono di presidiare adeguatamente le macro-funzioni

dell'ente:

- la programmazione e la gestione delle risorse finanziarie (Direzione Risorse Finanziarie);
- la vigilanza urbana (CIPL)
- le attività tecniche dei lavori pubblici, del patrimonio e della pianificazione territoriale (Direzione LL.PP. e Patrimonio)
- i servizi ai cittadini e alle imprese, compresi i servizi dell'edilizia privata e del SUAP (Direzione Servizi ai Cittadini)

L'organigramma delle strutture di primo livello è quindi il seguente:



La gestione associata dei servizi comunali

Il 20 luglio 2016 il Comune di Pergine Valsugana ha stipulato la convenzione per la costituzione della gestione associata di compiti ed attività, ai sensi dell'art. 9bis della L.P. 3/2006 e ss. mm., con i Comuni di Fierozzo, Frassilongo, Palù del Fersina, Sant'Orsola Terme e Vignola Falesina.

L'articolo 6 della legge provinciale n. 13 di data 23 dicembre 2019 "Legge di stabilità provinciale 2020", ai commi 3 e 4, ha previsto la soppressione dell'obbligo di gestione associata obbligatoria delle funzioni comunali con possibilità pertanto di modificare o di recedere dalle convenzioni stipulate ai sensi dell'articolo 9 bis della L.P. n. 3 del 2006 con effetto dalla data individuata dalle deliberazioni comunali, solo qualora tali decisioni siano condivise da tutte le amministrazioni coinvolte; in caso contrario, ovvero qualora le Amministrazioni non trovino un accordo, la volontà del Comune di recedere dalla convenzione produce effetti decorsi sei mesi dalla data di adozione della deliberazione comunale.

In applicazione della citata previsione il Comune di Pergine intende esercitare la facoltà di recesso unilaterale con decorrenza 1.1.2023, previo preavviso di 6 mesi agli altri cinque comuni in gestione associata, in considerazione delle perduranti difficoltà di gestire e coordinare congruamente le funzioni di cui alla convenzione, anche e soprattutto in ragione della differenza di dimensione degli enti che rendono difficile un'efficiente ed efficace gestione dei servizi.

Si procederà parallelamente alla stipula di nuove convenzioni, secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale. Più precisamente, in Conferenza dei Sindaci di gestione associata, si è già raggiunta una preliminare intesa sul perfezionamento di nuove convenzioni tra gli enti interessati, per valorizzare l'esperienza virtuosa di gestione associata in determinati settori, in particolare in materia di tributi e appalti. Con riferimento a quest'ultimo settore, andrà rivista in particolare la Convenzione attualmente in essere oltre che con i comuni dell'ambito 4.2 anche col Comune di Levico e con ASIF.

Andamento delle risorse umane

Per quanto riguarda la dotazione organica, le politiche riguardanti i costi del personale perseguite negli ultimi anni mettono in evidenza un andamento pressoché stazionario del numero di dipendenti in servizio.

Q.F.	PROFILO PROFESSIONALE	In servizio al 31.12.2019	In servizio al 31.12.2020	In servizio al 31.12.2021
A	Operatori	0	0	0
B	Coadiutori e operai	23	24	24
C	Assistenti, educatori e coordinatori	81	84	82
D	Funzionari	26	24	24
DIRIG.	Dirigenti	5	2	4
SEGRETARIO	Segretario comunale	1	1	1
Totale		136	135	135

Il numero dei dipendenti in servizio include quelli di ruolo e non, ma esclude i comandi in entrata

Le politiche gestionali

Nel corso degli anni le politiche di gestione delle risorse umane del Comune di Pergine Valsugana hanno posto particolare attenzione ai temi relativi a:

- formazione quale leva di sviluppo, motivazione e valorizzazione, attraverso una programmazione condivisa e formalizzata in un piano di formazione ed attraverso l'investimento in formazione effettuata anche da personale interno;
- benessere organizzativo, monitorato attraverso indagini con conseguente adozione di misure coerenti con i risultati emersi e sperimentazione di forme di supporto ai dipendenti nella gestione delle problematiche legate alla situazione lavorativa;
- coinvolgimento del personale nella definizione di obiettivi ed azioni di miglioramento, attraverso la comunicazione interna, la mappatura dei processi, il riconoscimento di incentivi "FOREG" al personale per il raggiungimento di specifici obiettivi;
- conciliazione famiglia-lavoro, attraverso il part-time, anche temporaneo, ed altri istituti di flessibilità;
- sicurezza e salute, attraverso corsi di sicurezza tenuti dai primari professionisti del settore.

Le concrete esperienze avviate nel corso degli ultimi anni hanno dato risultati positivi e pertanto andranno confermate anche per il futuro.

In tale contesto andrà affrontato il tema del lavoro agile, non più legato alla gestione dell'emergenza epidemiologica in corso, ma come vera e propria modalità organizzativa "a regime"; ciò presuppone non solo un forte investimento in tecnologia, ma anche una deciso orientamento del lavoro per obiettivi, che devono essere necessariamente misurabili e verificabili; si tratta, a ben vedere, di un percorso di cambiamento e di crescita di tutta l'organizzazione, a partire dalla dirigenza che deve guidare questo processo.

Il quadro di riferimento contrattuale

I contratti collettivi provinciali delle categorie e della dirigenza e dei segretari comunali sono scaduti il 31.12.2018 e non sono stati ancora rinnovati.

In data 10 novembre 2020 sono stati sottoscritti gli accordi sindacali provinciali per l'erogazione dell'indennità di vacanza contrattuale ai quali è già stata data attuazione.

Nel corso della vigenza del presente D.U.P. saranno sottoscritti i rinnovi contrattuali, dei quali esiste già un'ipotesi, che saranno applicati al personale dipendente del comune di Pergine Valsugana.

SEZIONE OPERATIVA

SEZIONE OPERATIVA

OBIETTIVI OPERATIVI

DIREZIONE GENERALE

MISSIONE 1

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	02	Segreteria generale
Obiettivo strategico	1.1	Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di competenza
Obiettivo operativo	1.1.1	Strumenti operativi per l'implementazione di un sistema integrato di controlli interni
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
La normativa sui controlli interni ed i conseguenti adempimenti va completata con la definizione di un'organizzazione interna e l'individuazione degli strumenti operativi in particolare per quanto riguarda il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo sulla qualità dei servizi e il controllo sulle partecipate.		amministratori, uffici comunali, utenti

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	02	Segreteria generale
Obiettivo strategico	1.1	Pergine Valsugana quale centro di sistema per l'erogazione dei servizi pubblici di competenza
Obiettivo operativo	1.1.2	Valorizzazione delle Conferenze dei Sindaci/delegati quale strumento di condivisione delle scelte
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
L'obiettivo è raggiungere una maggior condivisione delle scelte fra gli enti che partecipano alle varie gestioni associate (polizia locale, custodia forestale, appalti), quale fattore unificante e che previene conflitti fra gli enti, con possibili conseguenze negative sull'efficienza dei servizi svolti.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	08	Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	1.2	Pergine Valsugana quale motore per la transizione digitale dei comuni della gestione associata (ambito 4.2)
Obiettivo operativo	1.2.1	Transizione digitale dei comuni in gestione associata (ambito 4.2)
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
L'obiettivo consiste nell'adozione di infrastrutture hardware, di rete e applicativa omogenee e conformi a quanto previsto dal piano triennale per l'informatica nella PA.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	02	Segreteria generale
Obiettivo strategico	1.3	L'integrazione della <i>governance</i> del comune e delle sue aziende partecipate
Obiettivo operativo	1.3.1	Messa a regime <i>governance</i> di Amambiente spa ed estensione attività di ASIF Chimelli
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
Il processo di fusione delle due aziende STET e AMNU (operativo dal 1.1.2022) dovrà trovare anche nella nuova governance una sua definizione a regime. Per quanto riguarda i servizi per l'infanzia, sarà valutata la possibilità di estendere ulteriormente l'attività di ASIF Chimelli ad altri comuni della comunità Alta Valsugana e Bersntol, anche attraverso l'ampliamento della <i>governance</i> ; tale valutazione dovrà tener conto di eventuali nuove competenze assegnate al Comune di Pergine in seguito al completamento della riforma delle Comunità di Valle.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	02	Segreteria generale
Obiettivo strategico	1.3	L'integrazione della governance del comune e delle sue aziende partecipate
Obiettivo operativo	1.3.2	Miglioramento strumenti di controllo del comune nei confronti delle aziende partecipate
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
L'esercizio del cd "controllo analogo" nei confronti delle aziende partecipate dovrà essere supportato dall'individuazione di strumenti operativi per migliorare i flussi informativi tra aziende a comune al fine di garantire maggiore integrazione e condivisione di obiettivi e attività		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	02	Segreteria generale
Obiettivo strategico	1.4	L'etica quale valore fondante e principio-guida nel rapporto fra amministrazione e cittadino
Obiettivo operativo	1.4.1	Nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
In occasione della predisposizione del PTPCT 2022-2024 sarà estesa la nuova metodologia di valutazione del rischio corruttivo ad ulteriori processi non considerati nel PTPCT 2021 - 2023; la nuova metodologia, prevista dal PNA 2019, andrà applicata ai processi in maniera graduale per giungere a completa attuazione nel 2024.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	02	Segreteria generale
Obiettivo strategico	1.4	L'etica quale valore fondante e principio-guida nel rapporto fra amministrazione e cittadino
Obiettivo operativo	1.4.2	Coinvolgimento del Consiglio Comunale negli indirizzi per la formazione del PTPCT
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
ANAC raccomanda il coinvolgimento nella predisposizione del PTPCT non solo dell'organo esecutivo, ma anche dell'organo di indirizzo politico e amministrativo; in quest'ottica si dovrà dare piena attuazione agli indirizzi dettati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 10 dd. 29.1.2021.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	02	Segreteria generale
Obiettivo strategico	1.4	L'etica quale valore fondante e principio-guida nel rapporto fra amministrazione e cittadino
Obiettivo operativo	1.4.3	Adozione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
La predisposizione del nuovo codice di comportamento, secondo le linee guida di ANAC, sarà l'occasione per migliorare la consapevolezza da parte di tutti i dipendenti comunali, sulle finalità della normativa anticorruzione e sul corretto approccio al lavoro a servizio del cittadino.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	02	Segreteria generale
Obiettivo strategico	1.4	L'etica quale valore fondante e principio-guida nel rapporto fra amministrazione e cittadino
Obiettivo operativo	1.4.4	Formazione continua del personale sui principi e le finalità dell'anticorruzione
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
La formazione continua del personale quale strumento principale per affermare l'etica del lavoro pubblico e conseguentemente la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	08	Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	1.5	Il cittadino al primo posto. I bisogni dei cittadini, singoli e associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.
Obiettivo operativo	1.5.1	Attivazione di nuovi servizi on-line
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
Prosecuzione del processo di transizione digitale attraverso l'attivazione di nuovi canali telematici di comunicazione e di erogazione di servizi al cittadino.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	08	Statistica e sistemi informativi
Obiettivo strategico	1.5	Il cittadino al primo posto. I bisogni dei cittadini, singoli e associati, quale punto di partenza e obiettivo del comune e della sua organizzazione.
Obiettivo operativo	1.5.2	Digitalizzazione dei procedimenti interni legati ai servizi on-line
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
L'attivazione dei servizi on-line deve essere accompagnata dalla digitalizzazione dei procedimenti interni legati al servizio on-line. A tal fine è necessaria la revisione dei processi che da analogici devono essere trasformati in digitali con conseguente ridefinizione dei flussi lavorativi per migliorarne l'efficienza e l'efficacia.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	10	Risorse Umane
Obiettivo strategico	1.6	La persona come risorsa. Lo sviluppo delle competenze professionali e relazionali del personale comunale quale scelta strategica per il continuo miglioramento della performance dell'Amministrazione
Obiettivo operativo	1.6.1	Mantenimento certificazione Family Audit
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
Il mantenimento della certificazione Family Audit rappresenta un obiettivo per consolidare il benessere organizzativo all'interno del comune. Andranno effettuate, anno per anno, le attività previste nel Piano.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	10	Risorse Umane
Obiettivo strategico	1.6	La persona come risorsa. Lo sviluppo delle competenze professionali e relazionali del personale comunale quale scelta strategica per il continuo miglioramento della performance dell'Amministrazione
Obiettivo operativo	1.6.2	Attuazione Piano Triennale di Formazione con il Consorzio dei Comuni
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
La formazione rappresenta una leva strategica per mantenere e migliorare la capacità della struttura di rispondere alle esigenze dei cittadini e di conseguire gli obiettivi dell'amministrazione. La formazione è inoltre strumento di valorizzazione, di promozione, di motivazione del personale. Sarà data attuazione al Piano di formazione, già approvato con atto deliberativo della Giunta, in collaborazione con il Consorzio dei Comuni.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	02	Segreteria generale
Obiettivo strategico	1.7	Recesso dalla gestione associata generale d'ambito 4.2 e impostazione di nuove forme di collaborazione tra enti a geometria variabile
Obiettivo operativo	1.7.1	Pianificazione attività prodromiche al recesso e alla conseguente revisione dei servizi, sia sotto il profilo organizzativo che sotto il profilo delle risorse finanziarie, umane e strumentali
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
Il Comune di Pergine Valsugana, valutata non più funzionale la gestione associata generale d'ambito 4.2, ritiene di procedere con effetto dall'01.1.2023, al recesso unilaterale, con graduale ritorno in capo ai rispettivi uffici dei Comuni di Sant'Orsola Terme, Fierozzo, Frassilongo, Vignola Falesina e Palù del Fersina delle competenze inerenti i singoli settori, attualmente accentrate sul comune capofila. Andrà a tal fine pianificata la necessaria riorganizzazione dei vari servizi coinvolti, anche sotto il profilo delle risorse finanziarie, umane e strumentali coinvolte.		amministratori, uffici comunali

Missione	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Programma	02	Segreteria generale
Obiettivo strategico	1.7	Recesso dalla gestione associata generale d'ambito 4.2 e impostazione di nuove forme di collaborazione tra enti a geometria variabile
Obiettivo operativo	1.7.2	Predisposizione ed approvazione di nuove convenzioni per la gestione associata dei servizi con i comuni di Sant'Orsola Terme, Fierozzo, Frassilongo, Vignola Falesina e Palù del Fersina secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale, in particolare in materia

		di tributi, appalti e servizi ICT.
Descrizione obiettivo operativo		Stakeholder
Per valorizzare l'esperienza virtuosa di gestione associata in determinati settori, si procederà alla stipula di nuove convenzioni tra gli enti interessati, secondo quanto previsto dall'ordinamento regionale, in particolare in materia di tributi, servizi ICT e appalti. Con riferimento a quest'ultimo settore, andrà rivista in particolare la Convenzione attualmente in essere oltre che con i comuni dell'ambito 4.2 anche col Comune di Levico e con ASIF.		amministratori, uffici comunali

Programmazione del fabbisogno triennale del personale

Linee guida relative alla politica del personale

Coerentemente a quanto esposto nella sezione strategica dedicata alla risorse umane, nella presente sezione operativa si espongono le linee guida relativamente alla politica del personale, che si pongono peraltro in continuità con quella già approvate negli anni scorsi.

Le vigenti regole in merito alle assunzioni di personale da parte dei comuni sono contenute nella L.P. 27/2010, come modificata ed integrata da ultimo dalla legge provinciale di stabilità per il 2022 (art. 9 LP. 22/2021).

Il Protocollo di Intesa in materia di Finanza Locale per il 2022, approvato in data 16 novembre 2021, non contiene modifiche significative in ordine alla spesa del personale, limitandosi a confermare la disciplina prevista dal Protocollo 2021 ripresa nella legge di stabilità per la medesima annualità e come dettagliata con le deliberazioni della Giunta Provinciale n. 592 del 16.4.2021 e n. 1503 del 10.9.2021; inoltre è estesa al 2022 la possibilità per i comuni di assumere a tempo determinato, anche a tempo parziale, e per la durata massima di un anno non rinnovabile, con risorse a carico del bilancio comunale, personale da impiegare ai fini del potenziamento degli uffici preposti agli adempimenti connessi all'erogazione del beneficio di cui all'art. 119 del DL 34/2020.

La Giunta Provinciale si impegna a rendere disponibili le risorse per la copertura integrale degli oneri derivanti dal rinnovo del contratto per i dipendenti comunali.

Criteri assunzionali

L'attuale situazione di criticità organizzativa del comune determina la necessità di utilizzare tutte le possibilità assunzionali consentite, in quanto appare prioritario come minimo coprire i posti che negli ultimi anni sono rimasti scoperti per collocamento a riposo o dimissioni.

A livello generale, per quanto concerne l'intero triennio, il Comune intende comunque impostare una politica del personale improntata alla valutazione, caso per caso, delle professionalità da assumere in sostituzione del personale in cessazione, verificando, nell'ordine:

- le esigenze di sostituzione puntuale;
- eventuale modifica alle competenze operative tra le varie strutture (direzioni/uffici);
- la ponderazione delle diverse priorità che le sostituzioni possono comportare, potendo in tal senso il Comune optare per usufruire dello spazio assunzionale generato da una struttura per anticipare la sostituzione (con affiancamento) in altra struttura, oggetto di maggiori criticità.

L'individuazione del fabbisogno di personale richiede pertanto un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze di una amministrazione che si trova ad operare in un contesto segnato da

profondi cambiamenti determinati dall'avvento delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché da trasformazioni sociali e demografiche.

Nella programmazione delle assunzioni si intende quindi abbandonare le logiche di mera sostituzione del personale cessato: la cessazione di unità di personale offre all'Amministrazione l'occasione per poter ripensare il proprio assetto organizzativo, destinando il budget resosi disponibile all'assunzione di quelle professionalità che siano più rispondenti alle esigenze attuali e future dell'Ente.

Compete al Segretario Generale, quale dirigente della Direzione Generale e capo del personale, elaborare le proposte attuative del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale da presentare alla Giunta. Requisito essenziale delle proposte è che le medesime risultino compatibili con i vincoli dell'ente, sia di natura giuridica (quadro normativo sopra richiamato), sia di natura finanziaria (vincolo dell'equilibrio finanziario dell'ente), sia di natura organizzativa.

Nella sezione strategica del DUP è stata data evidenza dell'intenzione del Comune di Pergine Valsugana di esercitare la facoltà di recesso unilaterale con decorrenza 1.1.2023 dalla **Gestione Associata**.

A decorrere da tale data, dovranno pertanto esser sciolti gli accordi di comando con il personale dei comuni della Gestione Associata.

In materia di personale per l'anno 2022 si procederà secondo le indicazioni della Conferenza dei Sindaci.

Di seguito gli indirizzi generali espressi con riferimento a ciascuna tipologia assunzionale.

1. Assunzioni a tempo indeterminato:

- assunzione dei vincitori di concorsi già espletati, in corso o previsti e scorrimento delle graduatorie nei limiti del 100% del budget assunzionale;
- sostituzione, compatibilmente con le previsioni di bilancio, del personale a tempo indeterminato che cessa nel corso dell'anno nel caso in cui vi sia la necessità di assicurare la continuità dell'esercizio delle funzioni e l'erogazione dei servizi;
- assunzione di personale operaio per la gestione del patrimonio edilizio comunale, della rete viaria e del verde, garantendo la sostituzione di personale che cessa;
- eventuali assunzioni per collocamento obbligatorio ai sensi della Legge 68/1999;
- per il CIPL, ai sensi della vigente convenzione del servizio associato, spetta alla Conferenza dei Sindaci adottare le decisioni in materia di assunzioni di personale, nel rispetto del vigente quadro normativo e relativi vincoli e della convenzione per il servizio associato.
- per il servizio di custodia forestale, atteso che l'organico per la zona di custodia cui partecipa il comune di Pergine Valsugana è stato quantificato dalla Giunta Provinciale in n. 4 unità, si dovrà assicurare il pieno organico, procedendo alle sostituzioni di personale che eventualmente cesserà dal servizio.

2. 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 la riduzione di orario o in comando; le assunzioni sono disposte in relazione alla necessità, di volta in volta verificata, di garantire la continuità di servizio;
- per la temporanea copertura di posti per i quali necessitano ulteriori valutazioni organizzative prima della copertura definitiva;
- possibilità di assunzioni stagionali per colmare picchi di attività con riferimento ai servizi particolarmente sensibili alle oscillazioni dei flussi turistici (nello specifico il CIPL).

3. Procedure di mobilità:

- l'assunzione mediante mobilità segue i medesimi vincoli finanziari relativi alle assunzioni a tempo indeterminato. 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 dell'art. 79 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;
- possibile ricorso al comando, previa valutazione da parte del dirigente di merito, sia in entrata che in uscita, tenendo conto della possibilità di sostituzione e delle esigenze di servizio e di norma, finalizzato al successivo trasferimento.

4. Disposizioni relative al tempo parziale:

- trasformazioni temporanee del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale nei limiti previsti dal vigente disciplinare, sulla base di graduatorie secondo quanto previsto dal contratto collettivo sottoscritto in data 1 ottobre 2018. Sono in ogni caso accolte le domande di trasformazione definitiva da tempo pieno a tempo parziale presentate dai dipendenti disabili di cui all'art. 1 della L. 68/99, in caso di idoneità parziale o temporanea alle mansioni riconosciuta dalle competenti autorità sanitarie e con riferimento a situazioni sanitarie debitamente certificate. L'incremento di orario e la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno sono consentite unicamente per far fronte ad esigenze di servizio. 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.

5. Lavoro agile

L'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha determinato l'introduzione massiva del lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti; il graduale superamento dell'emergenza sanitaria ha determinato il progressivo rientro in servizio in

presenza di tutti i dipendenti comunali e pertanto la disciplina del lavoro agile dovrà trovare una sua corretta regolamentazione all'interno di una cornice contrattuale e quindi anche le scelte organizzative dell'ente si potranno effettuare in un contesto normativo stabile.

Cessazioni

Di seguito la tabella riepilogativa delle cessazioni presunte per pensionamento.

Categoria e Livello	Missione	Figura professionale	2022	2023	2024
CE3	5	Collaboratore bibliotecario	1		
CE5	1	Collaboratore amministrativo/contabile		1	
CE5	1	Collaboratore amministrativo/contabile		1	
DB4	1	Funzionario informatico		1	
CB5	5	Assistente amministrativo/contabile			1

Di seguito la specifica per il CIPL:

Categoria e Livello	Missione	Figura professionale	2022	2023	2024
BE5	3	Coadiutore amministrativo			1

Per quanto attiene alle cessazioni indicate si precisa che queste possono essere valutate unicamente quale dato indicativo visto che le stesse possono essere soggette ad eventuali variazioni.

Sono inoltre previste cessazioni legate al trasferimento al termine del periodo di comando presso altre amministrazioni, oltre ai possibili passaggi per mobilità ed alle dimissioni volontarie.

Per la definizione delle scelte operative di attuazione delle indicazioni sopra descritte si rinvia alla competenza della Giunta comunale.

Per quanto riguarda le assunzioni del personale di polizia locale e del personale di custodia forestale, per i quali il Comune di Pergine funge da ente capofila di gestione convenzionale/associata, le decisioni operative del presente DUP saranno adottate previa deliberazione della Conferenza dei Sindaci/enti partecipanti alla gestione associata.

Dotazione Organica

La dotazione organica numerica è stata trasformata in valore finanziario con deliberazione giuntale n. 140 dd. 13.11.2018 e successivamente aggiornata con deliberazione giuntale n. 63 dd. 17.05.2022. Per quanto riguarda la consistenza numerica del personale in servizio, suddivisa nelle varie categorie (Cat. B, C, D, Dirigenti e Segretario Comunale), si rinvia alla Sezione Strategica del presente Documento.

Assunzioni

Nei primi mesi del 2022 l'organico della struttura di primo livello è stato completato.

Nel corso del 2022 si effettueranno le ulteriori assunzioni di personale di categorie C e D per coprire posti che si renderanno vacanti oltre a concludere le assunzioni relative ai nuovi posti già previsti in precedenti programmazioni.

Si assumeranno agenti di polizia locale, a tempo indeterminato o determinato, per garantire l'organico fissato dalla convenzione della gestione associata che in applicazione e le ulteriori assunzioni di agenti stagionali o temporanei deliberate dalla Conferenza dei Sindaci, compatibilmente con i vincoli dei Protocolli di Intesa e leggi provinciali.

Per il servizio di custodia forestale si effettueranno le assunzioni necessarie per garantire la piena copertura dell'organico, secondo gli indirizzi della Conferenza degli enti associati.

Per la definizione nel dettaglio delle scelte operative di attuazione delle indicazioni sopra descritte e di concreta traduzione del limite di spesa in unità di personale da assumere a tempo indeterminato, si rinvia alla competenza della Giunta Comunale che potrà operare anche integrando o modificando le indicazioni stesse alla luce dei sopravvenuti bisogni organizzativi, fatti salvi i limiti normativi assunzionali, di spesa e di bilancio.