

## **Servizio Organizzazione e gestione Risorse Umane\_Competenze**

- Programmazione triennale dei fabbisogni di personale, definizione organici e gestione pianta organica con il conseguente avvio delle relative procedure di reclutamento;
- gestione delle procedure selettive per il reclutamento del personale;
- costituzione, gestione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato (compreso il personale dei gruppi consiliari e delle segreterie degli organi di direzione politica);
- contenzioso del lavoro e contenzioso amministrativo nelle materie di interesse;
- gestione delle risorse per le attività socio – assistenziali, culturali e ricreative;
- rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi del personale consiliare, predisposizione del relativo piano di formazione e gestione delle attività di formazione;
- gestione delle relazioni sindacali (informazione, concertazione, contrattazione decentrata integrativa);
- gestione delle risorse decentrate, del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della Dirigenza e del Fondo delle P.O.;
- acquisizione delle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. Monitoraggio ed adeguamento del sistema;
- liquidazione compensi accessori al personale e ai Dirigenti collegati alle risultanze del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- analisi delle condizioni organizzative delle strutture finalizzata alla eventuale elaborazione di proposte di organizzazione;
- conto annuale e altre rilevazioni obbligatorie.
- attività di supporto e segreteria del Comitato dei Garanti.