

► AREA RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI STRUMENTALI

Principali ambiti di competenza

AREA RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI STRUMENTALI

- Attività di coordinamento, facilitazione, regolazione e monitoraggio dei processi che si svolgono all'interno dell'Area, per sviluppare l'integrazione tra le direzioni dell'Ente e potenziare il livello di efficienza, efficacia, flessibilità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Attività di Vice Direttore Generale:
 - Supporto alla Direzione Generale nella definizione degli assetti alla macrostruttura dell'Ente;
 - Supporto per la definizione della microstruttura
 - Supporto nella gestione delle relazioni sindacali e della Contrattazione collettiva decentrata integrativa.
- Promozione di politiche di sviluppo delle risorse umane e pianificazione delle risorse umane;
- Pianificazione annuale e triennale dei fabbisogni di personale;
- Assunzioni e mobilità tra Enti;
- Programmazione e gestione delle procedure di assunzione e assegnazione del personale;
- Inserimento e tutoraggio dei dipendenti dell'Ente appartenenti alle categorie protette e attivazione tirocini all'interno dell'Ente;
- Gestione giuridico-amministrativa del rapporto di lavoro del dipendente;
- Gestione del contenzioso lavoristico, dei procedimenti disciplinari e dell'U.P.D, in collaborazione con la Direzione Avvocatura;
- Relazioni sindacali e presidio dei rapporti con le OO.SS e della Contrattazione decentrata;
- Elaborazione del Piano di formazione del personale;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Concorsi e formazione

- Concorsi pubblici per il reclutamento di personale a tempo indeterminato; selezioni pubbliche per il personale a tempo determinato;
- Supporto e assistenza tecnico-amministrativa agli enti del territorio, nello svolgimento delle funzioni di:
 - selezione del personale;
 - formazione e aggiornamento
 - contrattazione collettiva integrativa
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Trattamento economico e previdenziale

- Presidio e gestione, sotto il profilo economico, amministrativo, contributivo e fiscale, degli istituti previsti dai C.C.N.L. e C.C.D.I. e dalle altre disposizioni normative in materia, ai fini della corresponsione del trattamento economico fondamentale e accessorio ai dipendenti a tempo pieno e parziale;
- Pianificazione della spesa del personale ai fini dell'elaborazione dei documenti di programmazione annuale e triennale e successive rilevazioni a consuntivo;
- Coordinamento e monitoraggio attività legate al fondo del salario accessorio della contrattazione decentrata;
- Monitoraggio e controllo della spesa del personale e del rispetto dei vincoli imposti dalle norme in materia di personale a tempo determinato e indeterminato;
- Gestione trattamento previdenziale del personale dipendente: supporto e assistenza al personale in materia previdenziale;
- Supporto alla contrattazione decentrata;
- Supporto informativo ai Comuni;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08

Settore Appalti

- Gestione ed espletamento delle gare d'appalto ad evidenza pubblica per lavori, di importo superiore a un milione di euro, e forniture di beni e servizi, di importo superiore alla soglia comunitaria, per tutte le direzioni dell'Ente e predisposizione ed adozione dei conseguenti provvedimenti di aggiudicazione;
- Definizione delle linee di indirizzo per la formazione dei capitolati e degli atti di gara standard, per la corretta ed omogenea applicazione degli adempimenti in materia di appalti e forniture di beni e servizi;
- Formulazione del Piano biennale di fornitura di beni e servizi, effettuazione dei relativi acquisti di beni e servizi per tutte le strutture dell'Ente e adempimenti conseguenti;
- Gestione procedure di acquisizione di servizi sotto soglia e dei relativi contratti, per le direzioni;
- Funzioni di Stazione unica appaltante per i Comuni Metropolitan;
- Predisposizione, d'intesa con i comuni interessati, dei documenti di gara per l'affidamento di lavori e fornitura di beni e di servizi;
- Monitoraggio delle procedure di gara per assicurare trasparenza, celerità, ottimizzazione delle risorse e dei prezzi, economicità ed economia di scala;
- Presidio delle funzioni in qualità di Soggetto aggregatore, ai sensi dell'art. 9 c. 3 DL 66/2014, convertito in L. 89 del 23/6/2014;
- Green economy e acquisti verdi;
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell' art. 16 D.lgvo 81/08.