

AREA AFFARI GENERALI

Servizio: Personale

Responsabile: Alberto Di Bella

Sindaco di riferimento: Anna Vergnana – Sindaco di Galliera

Analisi degli stakeholder:	<p>Il Servizio Personale si occupa di tutte le funzioni di carattere economico, giuridico e previdenziale per dipendenti, amministratori e collaboratori degli otto Comuni dell'Unione Reno Galliera e dell'Unione stessa.</p> <p>Gli stakeholder del Servizio Personale sono:</p> <ul style="list-style-type: none">- i dipendenti degli 8 comuni e dell'Unione¹- gli amministratori degli 8 comuni e dell'Unione
Obiettivi del servizio:	<p>Il Servizio Personale assicura la correttezza degli adempimenti relativi all'elaborazione delle retribuzioni, delle pratiche previdenziali e di qualsiasi altra attività relativa alla gestione delle risorse umane.</p> <p>Propone e adotta idonei strumenti per favorire la crescita professionale del personale.</p> <p>Ulteriori dettagli sull'attività sono reperibili nel sito dell'Unione, al seguente link: http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/personale</p>
Organizzazione del servizio:	<p>Il Servizio Personale è articolato in due servizi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servizio Trattamento economico/previdenziale• Servizio Trattamento giuridico e rilevazione presenze

¹ Si intende dipendenti di ruolo e non di ruolo

Indicatori di attività e di performance:

PERSONALE

INDICATORI DI BASE		previsione 2018	
Spesa corrente totale	€	€ 434.553,00	
Spesa in conto capitale	€	0,00	
Spesa di personale	€	282.019,00	
Entrate totali	€	18.975,00	
Entrate proprie	€	10.000,00	
Risorse umane	nr.	7,14	
Nr. abitanti al 31/12	nr.	74.000	
INDICATORI DI ATTIVITA'		previsione 2018	
Dipendenti di ruolo e non di ruolo gestiti	nr.	470	
Cedolini emessi	nr.	6.500	
Pratiche previdenziali / TFR	nr.	100	
Procedure selettive gestite	nr.	6	
Partecipanti a procedure selettive	nr.	500	
Ore di formazione corsi sovracomunali	nr.	100	
INDICATORI DI PERFORMANCE		previsione 2018	TARGET
Ore di formazione globale per dipendente	nr.	8	
Spesa media del servizio per dipendente gestito	€	924,58	
Dipendenti gestiti per addetto	nr.	65,83	
Costo medio per giornata di formazione	€	80	

Obiettivi strategici del servizio Anno 2018:

1	Responsabile Settore	DI BELLA ALBERTO				Centro di costo	
	Responsabile Obiettivo	DI BELLA ALBERTO				Peso	40%
	Sindaco/Assessore di riferimento	ANNA VERGNANA				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	MISSIONE 01 – Servizi generali, istituzionali e di gestione PROGRAMMA 10 – Risorse Umane				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Nuova istituzione
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.35 – Gestione efficiente e trasparente delle risorse umane					
	Titolo	Attivazione livello di contrattazione sovracomunale				Presente nel DUP (SI/NO)	NO
	Descrizione	Il nuovo CCNL in corso di approvazione definitiva prevede la possibilità di attivare la contrattazione integrativa di livello territoriale; anche il prossimo PRT prevederà una specifica incentivazione per questo obiettivo. Nel corso dell'anno si intende avviare, in accordo con le parti sindacali, le procedure per definire i protocolli di intesa sulle regole di funzionamento e una prima stesura di accordo per contrattare un accordo quadro sovracomunale.					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Apertura trattative preliminari	Ufficio economico	Maggio			N. 2-3 incontri per definizione contenuti prot.	
2	Approvazione protocollo di intesa	“	Luglio			Sottoscrizione formale	
3	Stesura accordo quadro	“	Novembre			Approvazione in Giunta Unione	

2	Responsabile Settore	DI BELLA ALBERTO				Centro di costo	
	Responsabile Obiettivo	DI BELLA ALBERTO				Peso	30%
	Sindaco/Assessore di riferimento	ANNA VERGNANA				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	MISSIONE 01 – Servizi generali, istituzionali e di gestione PROGRAMMA 10 – Risorse Umane				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.35 – Gestione efficiente e trasparente delle risorse umane					
	Titolo	Approvazione Piano di azioni positive per conciliazione tempi vita - lavoro				Presente nel DUP (SI/NO)	NO
	Descrizione	La direttiva del Ministro Funzione Pubblica n. 3/2017, in attuazione del decreto “Madia”, prevede l’attivazione e la promozione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, con l’obiettivo di promuovere forme flessibili della prestazione lavorativa, part time, telelavoro e “smart working”. In raccordo con il Comitato Unico di Garanzia in corso di rinnovo, si intende approvare in corso d’anno il nuovo Piano e condividerne i contenuti con il personale					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Riattivazione CUG	Ufficio giuridico	Giugno			Atto di approvazione	
2	Elaborazione contenuti e condivisione con CUG	“	Ottobre			Elaborazione bozza di lavoro	
3	Approvazione Piano azioni positive 2018-2020	“	Novembre			Approvazione in Giunta Unione	
4	Illustrazione contenuti a dipendenti	“	Dicembre			Campagna informativa (circolari, info sito e/o incontri)	

3	Responsabile Settore	DI BELLA ALBERTO				Centro di costo	
	Responsabile Obiettivo	DI BELLA ALBERTO				Peso	30%
	Sindaco/Assessore di riferimento	ANNA VERGNANA				Tipologia (Settoriale/Trasversale)	Trasversale
	Missione/Programma	MISSIONE 01 – Servizi generali, istituzionali e di gestione PROGRAMMA 10 – Risorse Umane				Finalità (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	Miglioramento qualitativo
	Obiettivo strategico di riferimento	1.1.35 – Gestione efficiente e trasparente delle risorse umane					
	Titolo	Adozione documento unico sulla performance per gli enti dell'Unione				Presente nel DUP (SI/NO)	NO
	Descrizione	Il sistema di valutazione e misurazione della performance, adottato in forma unitaria per il personale direttivo ma ancora non uniforme per il personale dipendente, deve essere adeguato al Decreto 75/2017 e alle nuove indicazioni provenienti dal CCNL 2016-2018. L'obiettivo prevede un conseguimento a breve termine per poter applicare le nuove regole sulla valutazione dell'esercizio 2018					
Fasi	Descrizione delle fasi esecutive	Dipendenti coinvolti	2018	2019	2020	Indicatore di risultato (temporale, numerico, altro)	Valutazione
			Data fine prevista	Data fine prevista	Data fine prevista		
1	Elaborazione proposta		Aprile			Presentazione documento in conferenza dir.	
2	Condivisione con responsabili e OO.SS		Maggio			Trasmissione proposta e ricezione feedback	
3	Approvazione Documento performance		Giugno			Approvazione in Giunta Unione	
4	Illustrazione contenuti a dipendenti		Giugno			Campagna informativa (circolari, info sito e/o incontri)	