

## AREA AFFARI GENERALI

### **Servizio: Personale**

Responsabile: Alberto Di Bella

*Sindaco di riferimento: Anna Vergnana – Sindaco di Galliera*

<b>Analisi degli stakeholder:</b>	<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"><li>- i dipendenti degli 8 comuni e dell'Unione<sup>1</sup></li><li>- gli amministratori degli 8 comuni e dell'Unione</li></ul>
<b>Obiettivi del servizio:</b>	<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: <a href="http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/personale">http://www.renogalliera.it/lunione/uffici-e-servizi/uffici/personale</a></p>
<b>Organizzazione del servizio:</b>	<p>Il Servizio Personale è articolato in due servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servizio Trattamento economico/previdenziale</li><li>• Servizio Trattamento giuridico e rilevazione presenze</li></ul>

---

<sup>1</sup> 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:**

<b>1</b>	<b>Responsabile Settore</b>	DI BELLA ALBERTO				<b>Centro di costo</b>	
	<b>Responsabile Obiettivo</b>	DI BELLA ALBERTO				<b>Peso</b>	<b>40%</b>
	<b>Sindaco/Assessore di riferimento</b>	ANNA VERGNANA				<b>Tipologia</b> (Settoriale/Trasversale)	<b>Trasversale</b>
	<b>Missione/Programma</b>	MISSIONE 01 – Servizi generali, istituzionali e di gestione PROGRAMMA 10 – Risorse Umane				<b>Finalità</b> (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	<b>Nuova istituzione</b>
	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>	1.1.35 – Gestione efficiente e trasparente delle risorse umane					
	<b>Titolo</b>	<b>Attivazione livello di contrattazione sovracomunale</b>				<b>Presente nel DUP (SI/NO)</b>	<b>NO</b>
	<b>Descrizione</b>	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.					
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione delle fasi esecutive</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Indicatore di risultato</b> (temporale, numerico, altro)	<b>Valutazione al</b> <b>30/06/2018</b>
			<b>Data fine prevista</b>	<b>Data fine prevista</b>	<b>Data fine prevista</b>		
1	<b>Apertura trattative preliminari</b>	<b>Ufficio economico</b>	<b>Maggio</b>			N. 2-3 incontri per definizione contenuti prot.	<b>fatto</b>
2	<b>Approvazione protocollo di intesa</b>	“	<b>Luglio</b>			Sottoscrizione formale	<b>Prevista per settembre</b>
3	<b>Stesura accordo quadro</b>	“	<b>Novembre</b>			Approvazione in Giunta Unione	

<b>2</b>	<b>Responsabile Settore</b>	DI BELLA ALBERTO				<b>Centro di costo</b>	
	<b>Responsabile Obiettivo</b>	DI BELLA ALBERTO				<b>Peso</b>	<b>30%</b>
	<b>Sindaco/Assessore di riferimento</b>	ANNA VERGNANA				<b>Tipologia</b> (Settoriale/Trasversale)	<b>Trasversale</b>
	<b>Missione/Programma</b>	MISSIONE 01 – Servizi generali, istituzionali e di gestione PROGRAMMA 10 – Risorse Umane				<b>Finalità</b> (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	<b>Miglioramento qualitativo</b>
	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>	1.1.35 – Gestione efficiente e trasparente delle risorse umane					
	<b>Titolo</b>	<b>Approvazione Piano di azioni positive per conciliazione tempi vita - lavoro</b>				<b>Presente nel DUP (SI/NO)</b>	<b>NO</b>
	<b>Descrizione</b>	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					
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione delle fasi esecutive</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Indicatore di risultato</b> (temporale, numerico, altro)	<b>Valutazione al 30/06/2018</b>
			<b>Data fine prevista</b>	<b>Data fine prevista</b>	<b>Data fine prevista</b>		
1	<b>Riattivazione CUG</b>	<b>Ufficio giuridico</b>	<b>Giugno</b>			Atto di approvazione	<b>Prevista per settembre</b>
2	<b>Elaborazione contenuti e condivisione con CUG</b>	“	<b>Ottobre</b>			Elaborazione bozza di lavoro	
3	<b>Approvazione Piano azioni positive 2018-2020</b>	“	<b>Novembre</b>			Approvazione in Giunta Unione	
4	<b>Illustrazione contenuti a dipendenti</b>	“	<b>Dicembre</b>			Campagna informativa (circolari, info sito e/o incontri)	

<b>3</b>	<b>Responsabile Settore</b>	DI BELLA ALBERTO				<b>Centro di costo</b>	
	<b>Responsabile Obiettivo</b>	DI BELLA ALBERTO				<b>Peso</b>	<b>30%</b>
	<b>Sindaco/Assessore di riferimento</b>	ANNA VERGNANA				<b>Tipologia</b> (Settoriale/Trasversale)	<b>Trasversale</b>
	<b>Missione/Programma</b>	MISSIONE 01 – Servizi generali, istituzionali e di gestione PROGRAMMA 10 – Risorse Umane				<b>Finalità</b> (Miglioramento quantitativo/Miglioramento qualitativo/Mantenimento/Nuova istituzione)	<b>Miglioramento qualitativo</b>
	<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>	1.1.35 – Gestione efficiente e trasparente delle risorse umane					
	<b>Titolo</b>	<b>Adozione documento unico sulla performance per gli enti dell'Unione</b>				<b>Presente nel DUP (SI/NO)</b>	<b>NO</b>
	<b>Descrizione</b>	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					
<b>Fasi</b>	<b>Descrizione delle fasi esecutive</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>Indicatore di risultato</b> (temporale, numerico, altro)	<b>Valutazione al 30/06/2018</b>
			<b>Data fine prevista</b>	<b>Data fine prevista</b>	<b>Data fine prevista</b>		
1	<b>Elaborazione proposta relativa a valutazione dipendenti</b>		<b>Aprile</b>			Presentazione documento in conferenza dir.	<b>In corso</b>
2	<b>Condivisione con responsabili e OO.SS</b>		<b>Maggio</b>			Trasmissione proposta e ricezione feedback	<b>Prevista per ottobre</b>
3	<b>Illustrazione contenuti a dipendenti</b>		<b>Giugno</b>			Campagna informativa (circolari, info sito e/o incontri)	<b>Prevista per ottobre</b>
3	<b>Completamento Documento performance (Dirigenti e P.O.)</b>		<b>Giugno</b>			Approvazione in Giunta Unione	<b>Prevista per novembre</b>