

RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA
(applicazione disposizioni art. 67 comma 5 lettera b) CCNL 21/5/2018)

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE - PROGETTO PER L'INTRODUZIONE DI NUOVE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE ALL'INTERNO DELL'UFFICIO.

ANNUALITA' - ANNO 2021

DESCRIZIONE E QUANTIFICAZIONE DEI NUOVI O MAGGIORI SERVIZI

Il presente progetto ha tra i suoi obiettivi prioritari:

- Elaborazione interna delle pratiche di certificazione relative a dipendenti con periodi di servizio brevi
- Sostituzione della dipendente in comando collocata a riposo, tramite riassegnazione delle mansioni;
- Archivio fascicoli cessati e restituzione ai comuni di provenienza migliorare la comunicazione con i dipendenti e gli altri enti dell'Unione;
- Piano formativo congiunto: collaborazione nella redazione di un percorso formativo congiunto Unioni e Comuni aderenti, in linea con indicatore Prt

Il progetto interessa i cinque addetti all'Ufficio Unico del Personale dell'Unione Bassa Reggiana attualmente dipendenti dell'Unione, ai quali i seguenti obiettivi saranno assegnati a seguito dell'approvazione del progetto.

RISULTATO ATTESO E LIVELLO DI COMPLESSITA' DEL RISULTATO STESSO

Il progetto sarà attuato attraverso lo svolgimento delle seguenti AZIONI:

1. Elaborazione interna delle pratiche di certificazione relative a dipendenti con periodi di servizio brevi. Peso 25/100. Periodo di attuazione: da Gennaio a Dicembre 2021;
2. Controllo e completamento fascicoli dei cessati e restituzione ai comuni di provenienza 2017 in poi. Peso 25/100. Periodo di attuazione: da Gennaio a Dicembre 2021;
3. Presa in carico dei procedimenti gestiti dalla dipendente collocata a riposo (ad eccezione del controllo presenze). Peso 25/100 – periodo di attuazione: da Gennaio a Dicembre 2021.
4. Piano formativo congiunto: collaborazione nella redazione di un percorso formativo congiunto Unioni e Comuni aderenti, in linea con indicatore Prt. Peso 25/100 – periodo di attuazione: da Maggio a Dicembre 2021

I CRITERI e gli INDICATORI DI MISURAZIONE del raggiungimento dei risultati attesi attraverso lo svolgimento delle azioni sopra descritte sono i seguenti:

Descrizione	Unità di misura	Attività anno precedente	Risultato atteso anno 2021
Azione 1): Elaborazione interna delle pratiche più semplici di certificazione su Passweb. Peso 25/100. Periodo di attuazione: da Gennaio a Dicembre 2021	Gestione a richiesta	Attività affidata all'esterno	Gestione di tutte le pratiche più semplici al fine di acquisire competenze in materia
Azione 2): Controllo e completamento fascicoli dei cessati e restituzione ai comuni di	Numero fascicoli	Nuova attività dal 2021	Completamento e controllo dei fascicoli per restituzione ai Comuni di: Luzzara, Poggio, Brescello, Gualtieri, Boretto.

provenienza. Peso 25/100. Periodo di attuazione: da Gennaio a Dicembre 2021;			
Azione 3): Presa in carico dei procedimenti gestiti dalla dipendente collocata a riposo (ad eccezione del controllo presenze). Peso 25/100 – periodo di attuazione: da Gennaio a Dicembre 2021	Gestione alla scadenza	Attività gestita da figura in comando,. Collocata a riposo e sostituita solo parzialmente	Statistica annuale Legge 104/92 comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri Statistica permessi sindacali Gestione infortuni
Azione 4) Piano formativo congiunto: collaborazione nella redazione di un percorso formativo congiunto Unioni e Comuni aderenti, in linea con indicatore Prt Peso 25/100 – periodo di attuazione: da Maggio a Dicembre 2021	Piano formativo	Nuova attività dal 2021	Raccolta esigenze formative dei comuni Adozione atti propedeutici alla realizzazione del piano formativo Gestione rapporti con Self p.a.

MODALITA' PREVISTE PER LA VERIFICA DEL RISULTATO

La valutazione sul raggiungimento degli obiettivi che si pone il presente progetto deve necessariamente essere fatta a posteriori sull'entità delle attività effettuate, in quanto il Responsabile dovrà verificare se le attività eseguite avranno raggiunto i prodotti più sopra descritti.

La valutazione finale sul raggiungimento degli obiettivi viene effettuata a fine anno e al fine di stabilire il raggiungimento degli obiettivi prefissati e la validità della programmazione delle attività.

QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE E MODALITA' DI CALCOLO DELLE STESSE

Il costo totale da stanziare sul fondo salario accessorio per l'annualità 2021 dell'Unione a titolo di risorse variabili ai sensi dell'art.67, comma 5°, lettera b) del CCNL 21/05/2018, ammonta a complessivi Euro 2.500,00, oltre gli oneri riflessi, da liquidare a consuntivo secondo le modalità esplicitate al punto seguente .

L'importo suddetto destinato al finanziamento degli incentivi previsti dal presente progetto è stato calcolato tenendo conto del risparmio che si genera:

- dalla gestione interna di una parte delle certificazioni passweb (costo da capitolato € 45,00 a pratica);
- dalla parziale sostituzione della dipendente collocata a riposo con un dipendente del settore ragioneria per un numero inferiore di ore, di categoria inferiore e senza indennità di responsabilità.

L'impegno economico assunto con il progetto è pari a circa il 45% del risparmio complessivo che si quantifica in € 5.500,00 per l'anno in corso.

ATTESTAZIONE DEL RISULTATO

Si prevede la liquidazione della somma spettante a consuntivo, previa valutazione positiva del Responsabile competente.

Descrizione	Unità di misura	Attività anno precedente	Risultato atteso anno 2021	Risultato raggiunto Anno 2021
Azione 1): Elaborazione interna delle pratiche più semplici di certificazione su Passweb. Peso 25/100. Periodo di attuazione: da Gennaio a Dicembre 2021	Gestione a richiesta	Attività affidata all'esterno	Gestione di tutte le pratiche più semplici al fine di acquisire competenze in materia	Il dipendente coinvolto nel progetto ha realizzato in autonomia n. 30 pratiche di certificazione. Ciò ha, altresì, consentito un'economia sull'impegno di spesa precedentemente assunto pari ad € 1.330,00.

Azione 2): Controllo e completamento fascicoli dei cessati e restituzione ai comuni di provenienza. Peso 25/100. Periodo di attuazione: da Gennaio a Dicembre 2021;	Numero fascicoli	Nuova attività dal 2021	Completamento e controllo dei fascicoli per restituzione ai Comuni di: Luzzara, Paviglio, Brescello, Gualtieri, Boretto.	Al fine di verificare il completamento e l'invio di tutte le pratiche relative ai dipendenti cessati, sono stati controllati ed in seguito restituiti per l'archiviazione ai rispettivi comuni i seguenti fascicoli: Comune di Paviglio: 138 Comune di Boretto: 8 Comune di Brescello: 98 Comune di Luzzara: 11 Comune di Gualtieri: 58
Azione 3): Presa in carico dei procedimenti gestiti dalla dipendente collocata a riposo (ad eccezione del controllo presenze). Peso 25/100 – periodo di attuazione: da Gennaio a Dicembre 2021	Gestione alla scadenza	Attività gestita da figura in comando. Collocata a riposo e sostituita solo parzialmente	Statistica annuale Legge 104/92 comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri Statistica permessi sindacali Gestione infortuni	Le dipendenti a cui l'azione è stata assegnata hanno regolarmente inviato le statistiche rispettando le scadenze di legge, sostituendosi, di fatto, alla dipendente cessata per collocamento a riposo. Non si sono verificati infortuni negli enti interessati nel corso del 2021.
Azione 4) Piano formativo congiunto: collaborazione nella redazione di un percorso formativo congiunto Unioni e Comuni aderenti, in linea con indicatore Prt Peso 25/100 – periodo di attuazione: da Maggio a Dicembre 2021	Piano formativo	Nuova attività dal 2021	Raccolta esigenze formative dei comuni Adozione atti propedeutici alla realizzazione del piano formativo Gestione rapporti con Self p.a.	L'ufficio ha gestito i rapporti con Self p.a. in merito all'attivazione del corso "Competenze digitali" per i dipendenti dell'Unione, dei comuni aderenti e dell'Azienda Millefiori. L'attivazione degli enti interessati ha seguito fasi diverse, in quanto non tutti hanno aderito, da subito, al progetto, costringendo l'ufficio a molteplici scambi con le referenti Self p.a. e l'invio di 5/6 distinti format, nel corso dei mesi da giugno a dicembre. In merito alla raccolta di esigenze formative da parte dei comuni, pur non avendo tutti gli enti risposto alla richiesta formulata dall'ufficio, le esigenze emerse sono le seguenti: <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento in materia di privacy e trasparenza - Team building, relazioni interne e collaborazione tra gli uffici; - Comunicazione dei servizi e degli eventi agli utenti: grafica e utilizzo social - Strumenti digitali per la realizzazione di video - Gestione contabile degli investimenti e FPV - Titoli e interventi edilizi dopo il Decreto "Semplificazioni" - Gli abusi edilizi: Il procedimento sanzionatorio amministrativo, dalla rilevazione dell'abuso all'applicazione della sanzione. Il rapporto con il reato edilizio e con le normative specialistiche di settore. - Tecniche di redazione degli atti amministrativi comprese convenzioni urbanistiche e contratti in genere + appalti- - Corso GIS base + Corso GIS avanzato

				<ul style="list-style-type: none"> - Corso Word avanzato - Corso Excel avanzato - Corso macchine movimento terra per operatori - Corso sugli obblighi di pubblicazione in riferimento ad Amministrazione Trasparente - Processi partecipativi PNRR
RISORSE DISTRIBUITE A CONSUNTIVO E MODALITA' DI RIPARTIZIONE DELLE STESSE				
<p>Il compenso spettante ai singoli operatori impegnati nell'attività di cui al presente progetto, sarà corrisposto in unica soluzione al termine dell'anno di riferimento in proporzione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi progettuali, e sarà da rapportare alla presenza in servizio come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'incentivo sarà erogato suddiviso in dodicesimi e rapportato ai mesi lavorati (si intendono lavorati i mesi in cui il/la dipendente è in servizio attivo per almeno 15 giorni comprensivi anche dei periodi di ferie, purchè il cumulo di permessi/congedi fruiti a vario titolo con le ferie non comporti l'assenza continuativa per tutto il mese). - Il compenso economico spettante per la realizzazione del presente progetto è definito su base annua e suddiviso tra i vari dipendenti prevedendo per l'annualità 2021 una quota pro-capite per ciascuna delle 5 unità di personale coinvolte, pari ad € 500,00 oltre oneri riflessi per i cinque dipendenti che hanno prestato servizio, da liquidare a consuntivo in seguito a successiva positiva attestazione del Nucleo di Valutazione. 				
<p align="center">VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE</p> <p>I risultati ottenuti per ogni azione sono quelli riportati nella tabella.</p> <p>Per quanto sopra, gli obiettivi del progetto risultano conseguiti nella misura complessiva del 100%, pertanto, si propone l'integrale corresponsione dell'incentivo. Si sottolinea che al dipendente assunto in mobilità ad ottobre e successivamente collocato in comando per 18 ore settimanali, non sono state assegnate le attività previste dal presente progetto, e che di conseguenza gli incentivi ad esso collegati saranno liquidati al solo personale che ha prestato servizio per 12 mesi.</p>				

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
