



UFFICIO UNICO DEL PERSONALE



ORGANIGRAMMA ATTUALE

Responsabile
Alessandra Branchini

Vice Responsabile
Marco Subellati
24/36

Istruttore
Basta Ida
30/36

Istruttore
Bertozzi Simone

Istruttore
Montanari
Roberta

Istruttore
Moretti Silvia

Istruttore
Sarracino Maria
Teresa

ANALISI DEL CONTESTO

ENTE	NUMERO DIPENDENTI	ABITANTI
UNIONE BASSA REGGIANA	129	
COMUNE DI BORETTO	22	5.300
COMUNE DI BRESCELLO	20	5.680
COMUNE DI GUALTIERI	16	6.342
COMUNE DI GUASTALLA	57	14.836
COMUNE DI LUZZARA	24	8.584
COMUNE DI NOVELLARA	66	13.449
COMUNE DI POVIGLIO	20	7.249
COMUNE DI REGGIOLO	34	9.111

COMPETENZE ANCORA IN CARICO AI COMUNI

n.b. Gestione per tutti di cedolini amministratori e adempimenti contributivi amministratori dipendenti pubblici – Extra convenzione

COMUNE DI **BORETTO** – **LUZZARA** – **GUALTIERI** — **POVIGLIO** – **BRESCELLO**

1. Gestione procedure selettive dall'esterno
2. Mobilità e sviluppo professionale
3. Comandi
4. Predisposizione determinazioni relative al personale
5. Amministrazione trasparente: sezioni legate al personale
6. Stipendi (invio variabili, predisposizione atti di liquidazione e controlli) e adempimenti conseguenti
7. Contratti individuali di lavoro
8. Conto annuale
9. Visite fiscali non automatiche
10. Gestione portali per statistiche: cliclavoro, lavoropubblicogov...
11. Rendiconti personale tempo determinato per pubblicazione
12. Rendiconti personale comandato (in capo Unione solo per Luzzara)
13. Gepas (in capo Unione solo per Poviglio)
14. Bilancio di previsione e assestamento (in capo Unione solo per Boretto)


COMUNE DI **GUASTALLA** – **REGGIOLO**

1. Gestione procedure selettive dall'esterno
2. Mobilità e sviluppo professionale
3. Comandi
4. Predisposizione determinazioni relative al personale
5. Amministrazione trasparente: sezioni legate al personale
6. Conto annuale
7. Visite fiscali non automatiche (in capo Unione solo per Reggio)
8. Rendiconti personale tempo determinato per pubblicazione (in capo Unione solo per Reggio)
9. Gepas (in capo Unione solo per Reggio)

COMUNE DI **NOVELLARA**

1. Gestione procedure selettive dall'esterno –
AD ECCEZIONE
SELEZIONI ART 110
D.LGS.267/2000 E
COMUNICAZIONI DI
CUI ALL'ART. 34 BIS IN
CAPO AD UNIONE
2. Mobilità e sviluppo professionale

FINO AL 2021



Adempimenti extra convenzione per Comune di Novellara – con contributo aggiuntivo

- Costituzione fondo incentivante e adempimenti relativi, dalla predisposizione della delibera di indirizzi sino alla pubblicazione sul sito Aran e alla predisposizione dei calcoli per la liquidazione
- Contrattazione decentrata
- Struttura organizzativa e regolamenti
- Fabbisogno triennale del personale e relative modifiche
- Calcolo limiti assunzioni lavoro flessibile
- Predisposizione atti di nomina posizioni organizzative
- Predisposizione atti di convenzione tra comuni
- Rapporti con il revisore
- Ricezione protocollo in arrivo e in partenza relativo al personale
- Front office diretto
- Regolamenti ente (es. reperibilità – telelavoro)

EVOLUZIONE rispetto al 2019



Modifica struttura organizzativa dell'ente con istituzione della dirigenza e adempimenti conseguenti

Gestione diretta personale Uff. ricostruzione per conto Unione e Comune di Reggiolo

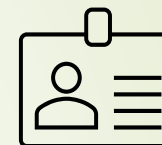
Gestione interna pratiche previdenziali

Procedure selettive comune di Novellara

Convenzione con Asp per gestione pratiche previdenziali

Piano formativo

Lavoro agile/S.W.



Diminuzione figure all'interno dell'ufficio in misura pari a 24 ore settimanali

Cessazione incarico annuo di consulente in materia previdenziale (risparmio di € 20.000,00 annui)

Previsione, all'interno del programma triennale di un Istruttore amministrativo/contabile cat. C dal 01/07/2022



NUOVI ADEMPIMENTI IN PREVISIONE ANNO 2022

APPLICAZIONE NUOVO CCNL

NUOVO CONTRATTO DECENTRATO PARTE GIURIDICA ED ECONOMICA

RILIQUIDAZIONE PRATICHE PREVIDENZIALI E TRATTAMENTO DI FINE
RAPPORTO IN SEGUITO A PROGRESSIONI ORIZZONTALI E NUOVO
CONTRATTO

REGOLAMENTO PROGRESSIONI VERTICALI

ADEGUAMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER ISTITUZIONE DIRIGENZA

CONCORSI DIRIGENZIALI

REVISIONE DEL FONDO PER L'INSERIMENTO DEL NUOVO FONDO
DIRIGENZA

ATTIVAZIONE SMART WORKING ORDINARIO

GARA PER AFFIDAMENTO INCARICO RSPP IN SCADENZA

GARA AFFIDAMENTO INCARICO MEDICO COMPETENTE IN SCADENZA

PREDISPOSIZIONE MODULI TFR PER DIPENDENTI CESSATI dal 2017 al 2019

GESTIONE PERSONALE URSI E RENDICONTAZIONE AL COMMISSARIO

REDAZIONE PIAO, IN COLLABORAZIONE CON ALTRI SETTORI INTERESSATI

CRITICITA' RISCONTRATE NEL BIENNIO

■ DI ORDINE LOGISTICO:

- AMBIENTI NON IDONEI IN QUANTO NON ABBASTANZA AMPI PER ACCOGLIERE TUTTO IL PERSONALE DELL'UFFICIO, SOVRAFFOLLATI E PRIVI DELLA TRANQUILLITA' E DELLA PRIVACY NECESSARIE PER I TEMI TRATTATI
- ASSENZA DI IDONEO ARCHIVIO
- FASCICOLI DEL PERSONALE DISLOCATI IN AMBIENTI DIVERSI E IN ARMADI PRIVI DI SERRATURE E SPESSO PRIVI DELLA DOCUMENTAZIONE INTERNA

■ IN MERITO AL PERSONALE ASSEGNATO ALL'UFFICIO

- MOBILITA' IN USCITA DAL 01/01/2020 DEL VICE RESPONSABILE E DISTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE PIU' COMPLESSE AL RESPONSABILI E DELLE RESTANTI ALLE FIGURE PRESENTI IN UFFICIO
- COLLOCAMENTO A RIPOSO DAL 2021 DELLA DIPENDENTE COMANDATA E PARZIALE SOSTITUZIONE CON DIPENDENTE UFFICIO RAGIONERIA E DISTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE RESTANTI ALLE FIGURE PRESENTI IN UFFICIO
- PRESENZA DI UN DIPENDENTE NEO ASSUNTO PRIVO DI ESPERIENZA E COMPETENZE
- CONDIVISIONE DI UN DIPENDENTE CON IL COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE
- PRESENZA DI UN CLIMA NEGATIVO ALL'INTERNO DELL'UFFICIO
- ASSENZE PROLUNGATE PER MALATTIA
- UFFICIO POCO ORGANIZZATO PER SOPPERIRE ALLE ASSENZE
- PERSONALE POCO DISPONIBILE AL LAVORO DI GRUPPO, ALLA CONDIVISIONE E POCO INCLINE AL CAMBIAMENTO

■ IN MERITO AL CONTENUTO

- COMPETENZE DIVERSE PER OGNUNO DEI COMUNI ADERENTI
- DISTRIBUZIONE PROMISCUA E NON CHIARA DELLE COMPETENZE
- PRATICHE PREVIDENZIALI INEVASE DAL 2017
- ASSENZA DI REGOLAMENTI UNICI (SOPRATTUTTO IN MATERIA DI GESTIONE DELLE PRESENZE)
- DIFFICOLTA' DI COMUNICAZIONE ALL'INTERNO DEGLI UFFICI E CON I COMUNI SOCI
- ARCHIVIO DIGITALE POCO ORGANIZZATO E PRIVO DI LOGICA



ADEMPIMENTI EXTRA LEGATI ALLA PANDEMIA

- STUDIO E APPLICAZIONE NORMATIVA IN CONTINUA EVOLUZIONE
- SMART WORKING STRAORDINARIO E LINEE GUIDA LAVORO AGILE
- PREDISPOSIZIONI CIRCOLARI INFORMATIVE
- PREDISPOSIZIONE MODULI PER NUOVI PERMESSI
- GARA PER SOMMINISTRAZIONE TAMPONI (N. 3 SOMMINISTRAZIONI)
- ATTIVAZIONE LINEA LAVORO CON LE OO.SS.
- PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLO SICUREZZA
- APPLICAZIONE ART. 87 PERSONALE EDUCATIVO
- GESTIONE INFORTUNI COVID
- APPLICAZIONE NORMATIVA PER CONTROLLO GREEN PASS E PROVV. CONSEGUENTI
- PREDISPOSIZIONE PROSPETTI E RENDICONTI PER LIQUIDAZIONE COMPENSI AGGIUNTIVI



MIGLIORAMENTI APPORTATI NEL BIENNIO

- ISTITUZIONE NUOVA SEZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE PER INFORMARE I DIPENDENTI DELLE NEWS
- PARZIALE SISTEMAZIONE DEI FASCICOLI E RESTITUZIONE FASCICOLI DEI CESSATI AL COMUNE DI PROVENIENZA
- RIDUZIONE DELL'ARRETRATO IN MATERIA PREVIDENZIALE
- FORMAZIONE DI UN DIPENDENTE IN MATERIA PREVIDENZIALE

PROGETTI E NUOVI ADEMPIMENTI SEGUITI NEL BIENNIO

- CONCONSO UNICO PER UNIONE – COMUNE DI NOVELLARA E COMUNE DI LUZZARA
- SMART WORKING
- PIANO FORMATIVO:
 - SMART WORKING
 - MASTER COMPETENZE DIGITALI
 - CORRUZIONE
 - RACCOLTA ESIGENZE FORMATIVE PER PREDISPOSIZIONE PIANO FORMATIVO UNICO
- ASSUNZIONE DIRETTA PERSONALE URSI PER COMUNE DI REGGIOLO E GESTIONE GARA DI SOMMINISTRAZIONE
- RICALCOLO DEL LIMITE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO ANNO 2009, PER L'ASSUNZIONE DEL DIRETTORE A I SENSI DELL'ART 110 COMMA 2
- RIFORMATTIVA
- PROGETTO ITALIAE
- ACCOGLIENZA E PREDISPOSIZIONE QUOTIDIANA DI MANSIONI DA AFFIDARE A DIPENDENTE DICHIARATA INIDONEA IN ATTESA DI TRASFERIMENTO AL COMUNE DI PROVENIENZA
- CONVENZIONE CON UNIONE TERRE DI MEZZO PER UTILIZZO CONGIUNTO NTV
- ISTRUTTORIA PER L'ACQUISTO E ACQUISTO NUOVI OROLOGI PER TUTTE LE SEDI PRINCIPALI E DISTACCATE
- GRUPPO DI LAVORO PER TRASFERIMENTO PERSONALE EDUCATIVO
- CONTRATTO DECENTRATO PER LIQUIDAZIONE INCENTIVI IMU E TARI
- CONTRATTO DECENTRATO PER LIQUIDAZIONE INCENTIVI TECNICI COMUNE DI NOVELLARA
- PROROGA COMANDO PERSONALE COMUNE DI NOVELLARA AD ASP
- DOPPIA SELEZIONE ART. 110 COMMA 1 PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO RESP. FINANZIARIO COMUNE DI NOVELLARA
- PERSEO



ELEMENTI PRINCIPALI DELLA CONVENZIONE

- FUNZIONI STRATEGICHE IN CAPO AI COMUNI
 - PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE UMANE
 - VERIFICA DELLE POLITICHE ASSUNZIONALI IN RELAZIONE AL RISPETTO DEI LIMITI DI SPESA
 - CONTRATTAZIONE DECENTRATA
 - GESTIONE DEI CAPITOLI
 - FORMAZIONE
 - GESTIONE AMMINISTRATORI
- TRASFERIMENTO ALL'UNIONE DI TUTTE LE ALTRE ATTIVITA' INDICATE DAI PRIMI 8 PUNTI DELLA CONVENZIONE
- STRUTTURA ORGANIZZATIVA NON COMPLETATA (INADEMPIENZE RISPETTO ALL'ART. 3 RELATIVO AL TRASFERIMENTO/ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALL'UFFICIO
- ASSENZA DEFINIZIONE RIPARTIZIONE ATTIVITA' E COMPETENZE (ART. 1 COMMA 4)

STEP N. 1 Decorrenza immediata

N.B NECESSARIO
ATTO SCRITTO O
MODIFICA
CONVENZIONE PER
TUTELARE ENTI

SITUAZIONE
ATTUALE



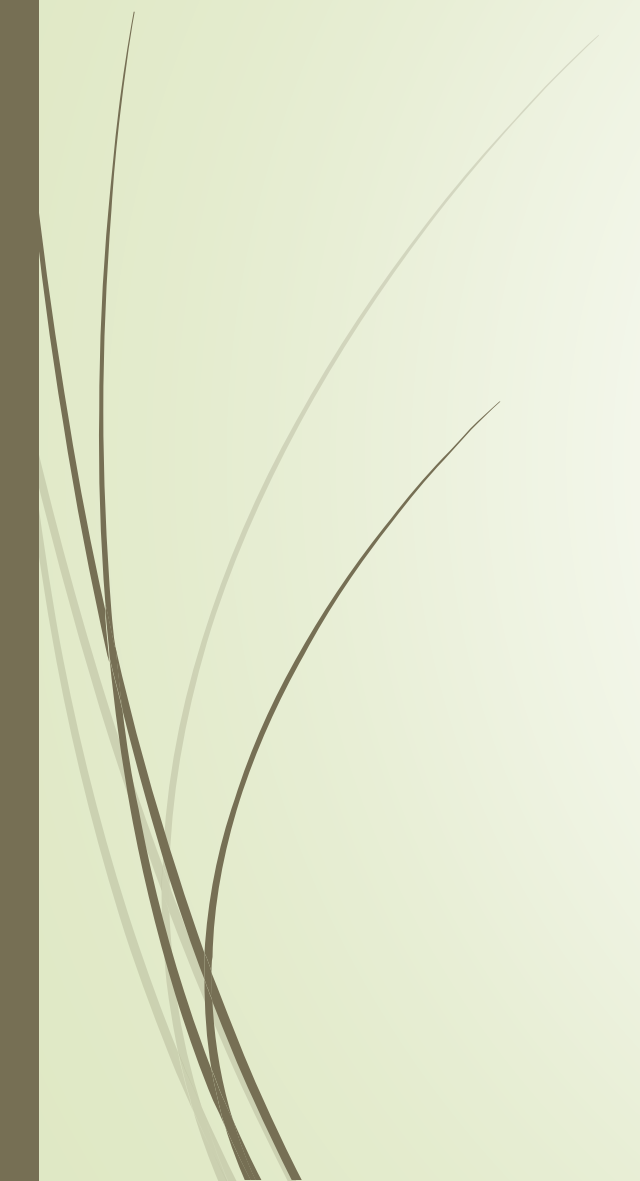
PRATICHE
PREVIDENZIALI

NUOVI
ADEMPIMENTI
IN PREVISIONE

PER TUTTI I COMUNI
Contratti individuali di lavoro
Visite fiscali
Rendiconti personale tempo determinato per pubblicazione a richiesta
Rendiconti personale comandato a richiesta
Gepas
Bilancio di previsione e assestamento (richiesto dal comune almeno 10 giorni prima per evitare sovrapposizioni)



VANTAGGI PER GLI ENTI

- NESSUN COSTO AGGIUNTIVO
 - ALLEGGERIMENTO RISORSE UMANE INTERNE
 - AVVIO DEL PROCESSO DI PARIFICAZIONE TRA GLI OTTO COMUNI
- 

COMPETENZE ANCORA IN CARICO AI COMUNI

n.b. Gestione per tutti di cedolini amministratori e adempimenti contributivi amministratori dipendenti pubblici – Extra convenzione

COMUNE DI BORETTO – LUZZARA – GUALTIERI — POVIGLIO – BRESCELLO

1. Gestione procedure selettive dall'esterno
2. Mobilità e sviluppo professionale
3. Comandi
4. Predisposizione determinazioni relative al personale
5. Amministrazione trasparente: sezioni legate al personale
6. Stipendi (invio variabili, predisposizione atti di liquidazione e controlli) e adempimenti conseguenti
7. Conto annuale
8. Gestione portali per statistiche: cliclavoro, lavoropubblicogov...

COMUNE DI GUASTALLA – REGGIOLO

1. Gestione procedure selettive dall'esterno
2. Mobilità e sviluppo professionale
3. Comandi
4. Predisposizione determinazioni relative al personale
5. Amministrazione trasparente: sezioni legate al personale
6. Conto annuale

COMUNE DI NOVELLARA

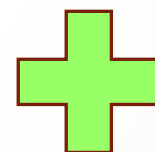
1. Gestione procedure selettive dall'esterno –
2. Mobilità e sviluppo professionale

?

STEP N. 2

Dopo ingresso e formazione nuova unità

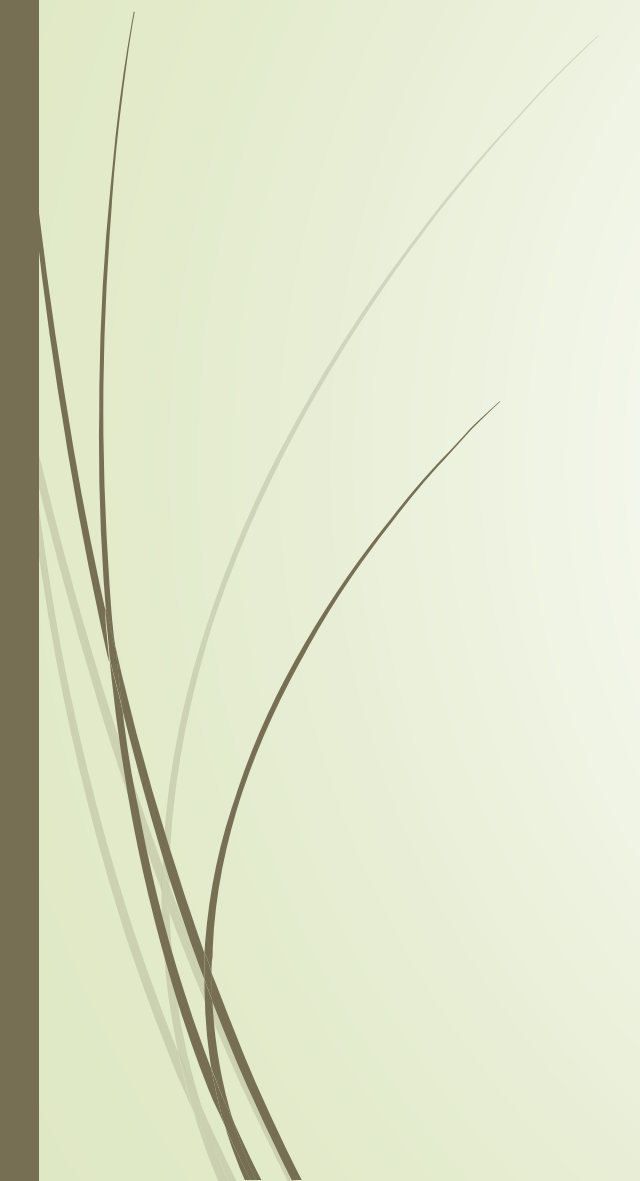
SITUAZIONE ATTUALE
(COMPENSIVA DI QUANTO PREVISTO
IN SCHEDA STEP 1)



PER TUTTI I COMUNI
Gestione procedure
concorsuali esterne ed
interne distribuite in modo
uniforme nei 12 mesi
Massimo due procedure
contemporaneamente
Concorsi unici in caso di
esigenze di profili
professionali simili



VANTAGGI PER GLI ENTI

- 
- NESSUN COSTO AGGIUNTIVO
 - ALLEGGERIMENTO RISORSE UMANE INTERNE
 - RISOLUZIONE CRITICITA' LEGATE ALLA MANCANZA DI PERSONALE IN POSSESSO DELLE COMPETENZE PER ISTRUIRE PROCEDURE CONCORSUALI
 - ECONOMIE DI SCALA IN CASO DI PROCEDURE CONCORSUALI UNICHE

COMPETENZE ANCORA IN CARICO AI COMUNI

n.b. Gestione per tutti di cedolini amministratori e adempimenti contributivi amministratori dipendenti pubblici – Extra convenzione

COMUNE DI BORETTO – LUZZARA – GUALTIERI — POVIGLIO – BRESCELLO

1. Comandi
2. Predisposizione determinazioni relative al personale
3. Amministrazione trasparente: sezioni legate al personale
4. Stipendi (invio variabili, predisposizione atti di liquidazione e controlli) e adempimenti conseguenti
5. Conto annuale
6. Gestione portali per statistiche: cliclavoro, lavoropubblicogov...

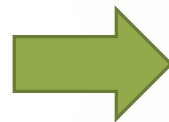
COMUNE DI GUASTALLA – REGGIOLO

1. Comandi
2. Predisposizione determinazioni relative al personale
3. Amministrazione trasparente: sezioni legate al personale
4. Conto annuale

COMUNE DI NOVELLARA

STEP N. 3

Completamento del trasferimento delle
attività previste da convenzione



Tempi e modalità:
Valutazione a fine 2022

Spunto di riflessione → STEP 4

POTENZIAMENTO STRUTTURA
ORGANIZZATIVA:

- UN ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
CAT D
- UN ISTRUTTORE DIRETTIVO
CONTABILE CAT. D



TRASFERIMENTO:

- CAPITOLI
- FUNZIONI
STRATEGICHE



CRONOGRAMMA ATTIVITA' PER IL CONSOLIDAMENTO FUNZIONE

- CONFERMA DELLA VOLONTA' POLITICA DELLA GIUNTA UNIONE DI POTENZIARE L'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE (cessione spazi)
- CONFERMA DELLA VOLONTA' DEGLI ENTI DI MANTENERE UNA PARTE DELLE ATTIVITA' (in particolar modo funzioni previste dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000)
- APPROVAZIONE PROTOCOLLI DERIVANTI DA CONVENZIONE MADRE: PER OGNI ATTIVITA' TRASFERITA ELENCAZIONE E RIPARTIZIONE ATTIVITA' E COMPETENZE E DEFINIZIONE ITER PROCEDURALE PER VERIFICARE LA DISPONIBILITA' ECONOMICA/IMPEGNI
- VALUTAZIONE «STEP 4»