

UPP UFFICIO UNICO PERSONALE QUADRO COMPLESSIVO DEGLI OBIETTIVI 2023

ALESSANDRA BRANCHINI

Quadro introduttivo

L'Ufficio Unico del Personale presso l'Unione Bassa Reggiana parte dall'anno 2010 con la sola gestione economica e previdenziale del personale di 6 Comuni (Comuni di Boretto, Brescello, Gualtieri, Novellara, Poviglio e Reggio). Dal 2011 i Comuni aderenti all'Ufficio sono diventati 7 con l'aggiunta del Comune di Luzzara ed hanno tutti conferito anche le funzioni giuridiche di gestione del personale comprensive della rilevazione presenze. A partire dall'anno 2016 ha aderito anche il Comune di Guastalla, il quale ha conferito tutte le funzioni in maniera graduale nell'arco del triennio 2016/2018 a causa di numerose criticità verificatesi nell'organico dell'Ufficio nel corso dell'anno 2016 con continuità anche per tutto il biennio seguente. Con vigenza a partire dall'anno 2019 è stata approvata la nuova convenzione tra tutti i Comuni aderenti all'Unione e l'Unione stessa per il trasferimento integrale delle funzioni di gestione del personale, trasferimento non ancora completamente attuato in quanto strettamente connesso alla presenza di un adeguato numero di figure in servizio presso l'ufficio personale.

L'organizzazione in forma associata di tale servizio è sempre stata improntata a principi di razionalizzazione ed al conseguimento di economie di scala, mediante la standardizzazione e semplificazione delle procedure operative e la riduzione delle spese di funzionamento.

Tali principi si realizzano comunque attraverso lo sforzo costante messo in pratica nella gestione dell'Ufficio, che si concretizza prima di tutto in una mole sempre crescente di attività verificatesi nel tempo, in conseguenza del trasferimento graduale di nuove funzioni e servizi dai Comuni aderenti, che hanno portato l'Unione ad avere da 0 a 137 dipendenti.

In particolare a partire dall'anno 2016 si è consolidato l'incremento di attività dell'Ufficio verificatosi principalmente in seguito al trasferimento del personale dei servizi di Polizia Municipale e Tributi alle dipendenze dell'Unione con decorrenza 1.01.2016, e nel 2021 con i trasferimenti del collaboratore informatico addetto alle notifiche e del Responsabile della Protezione Civile.

In tema di contenimento della spesa, nel corso del 2021, si è proceduto ad una verifica della possibilità di internalizzare la gestione delle pratiche previdenziali, sfruttando le competenze di alcuni dipendenti in servizio presso l'ufficio, e l'ufficio ha intrapreso un percorso teso a organizzare corsi unici per tutti i dipendenti dell'Unione e dei comuni aderenti.

Sul tema della trasparenza va segnalato che l'Ufficio Personale si occupa di tenere costantemente aggiornati i dati di propria competenza ai sensi del Piano della Trasparenza vigente, da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Unione.

L'Ufficio, inoltre, si occupa fin dall'anno 2012 della gestione del personale assunto e destinato all'Ufficio Ricostruzione Sisma per esigenze straordinarie legate allo stato di emergenza riconosciuto dalla legislazione nazionale in seguito al sisma in Emilia del Maggio 2012. Tale dotazione di forza-lavoro, rimborsata con fondi statali/regionali messi a disposizione del Commissario Straordinario per l'emergenza sisma 2012, viene gestita a partire dagli ultimi mesi dell'anno 2012 da parte dell'Unione che tiene direttamente i rapporti con l'Agenzia Regionale per la Ricostruzione Sisma garantendo il reperimento di unità di personale tramite l'utilizzo di una convenzione Intercenter per la

somministrazione di lavoro temporaneo, poi messe a disposizione dei Comuni delle Unioni maggiormente colpite. A fine 2021, a seguito di mancato rinnovo della procedura su Intercent- er la gestione del personale appartenente all'ufficio ricostruzione è completamente cambiata, impattando in modo significativo sull'attività dell'ufficio personale, che è incaricato dell'assunzione diretta tramite contratti di lavoro a tempo determinato o diverse forme di lavoro flessibile, e di tutti gli adempimenti connessi. Il contingente di personale addetto all'Ufficio ricostruzione Sisma è attualmente pari a 7 addetti nel corso del 2023.

Nel corso del 2023 l'Ufficio unico del personale dovrà affrontare una situazione di grave criticità dovuta all'uscita per mobilità esterna di tre figure, che, di fatto, rallenta il percorso di completamento del trasferimento della attività conferite dai Comuni aderenti e appesantisce notevolmente il carico di lavoro dei dipendenti in servizio. Si dovrà, pertanto, procedere al potenziamento dell'ufficio, e alla formazione del nuovo personale. La mole di lavoro è, inoltre, aumentata notevolmente a causa di:

- internalizzazione delle pratiche previdenziali dell'Unione e dei comuni aderenti,
- stipula di accordo con l'Asp per la gestione delle pratiche previdenziali e per un supporto sulla gestione dell'ufficio personale,
- gestione interna degli addetti all'Ufficio ricostruzione,
- modifica della struttura organizzativa e istituzione della dirigenza
- adempimenti derivanti dalla sottoscrizione del nuovo contratto collettivo, tra i quali nuovo ordinamento professionale
- gestione delle procedure concorsuali per alcuni dei comuni

Obiettivo del 2023 sarà, quindi, sicuramente, quello di ricostruire l'ufficio personale e garantire la continuità del servizio e tutti gli adempimenti previsti dalla normativa e dalle convenzioni in essere. Solo in caso di estrema difficoltà si valuterà la possibilità di affidare all'esterno, temporaneamente, per il tempo strettamente necessario, le pratiche previdenziali o parte delle stesse (ad. Esempio riliquidazioni a seguito di rinnovo contrattuale o sistemazioni contributive).

Altro obiettivo strategico sarà quello di redigere una bozza di nuovo Contratto Decentrato Unico per l'Unione ed i Comuni dell'Unione, da fornire come utile strumento agli enti che dovranno approvare i nuovi contratti decentrati in seguito all'entrata in vigore ormai prossima del nuovo C.C.N.L. delle Funzioni Locali per il triennio 2019/2021. Tale strumento, come fatto in precedenza, avrà la duplice funzione di semplificare l'attività degli enti, e di cercare di uniformare gli istituti normativi ed economici che ciascun ente territoriale dovrà regolare sulla base delle nuove norme contrattuali nazionali.

Nr.	PESO OBIETTIVO	PROGETTI E/O OBIETTIVI DI PROGRAMMA ASSEGNATI PER L'ESERCIZIO 2023	STATO DI ATTUAZIONE			INDICATORI RISULTATO	STATO DI REALIZZAZIONE AL 31/12
			30.06	30.09	31.12		
1		REDAZIONE BOZZA DI NUOVO C.C.D.I. UNICO PER	15%	70%	100%	Redazione bozza C.C.D.I. unico da consegnare agli enti entro le scadenze previste dal CCNL	E' stata redatta una prima bozza di contratto decentrato, nata dall'intreccio tra le

		TUTTI GLI ENTI IN ATTUAZIONE DEL NUOVO C.C.N.L.				<p>proposte dell'Unione, di anci e delle organizzazioni sindacali. Tale proposta è stata inviata alle OO.SS e più volte modificata a seguito delle richieste delle stesse. La proposta finale, già condivisa con le OO.SS è stata inviata ai comuni aderenti per l'approvazione.</p> <p>Purtroppo, non tutti gli enti hanno approvato il medesimo decentrato, alcuni hanno preferito rimandare all'anno 2024 e procedere con accordi ponte per il 2023, altri, come ad esempio il Comune di Reggiolo ha approvato un decentrato predisposto da un consulente esterno. Gli enti che hanno approvato il decentrato proposto, hanno apportato modifiche, soprattutto agli articoli relativi all'individuazione delle particolari responsabilità e allo straordinario ed il Comune di Novellara ha apportato modifiche ai criteri relativi alle progressioni orizzontali. Questa situazione di scollamento purtroppo contrasta e rallenta</p>
--	--	---	--	--	--	---

						l'obiettivo di uniformare le regole e la parità di trattamento tra i dipendenti dell'Unione e degli enti e rende di fatto molto più complessa l'attività dell'ufficio personale.
2		NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE: REDAZIONE BOZZA DI REGOLAMENTO PER DEFINIRE I CRITERI PER ESPLETARE IL PASSAGGIO TRA LE AREE	10%	50%	100%	Redazione bozza di regolamento per disciplinare le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa.
						L'obiettivo è stato raggiunto attraverso varie fasi; si è proceduto ad una prima analisi della normativa e confronto con altri comuni per l'adozione di eventuale regolamento unico, al fine di non creare disparità di trattamento tra i dipendenti, criticità molto sentita tra gli enti dell'unione e che ha creato, in più di un'occasione, richiesta di trasferimento. Il documento predisposto è stato inviato alle OO.SS. per il confronto, trattandosi di materia esclusa dalla contrattazione decentrata. Nel mese di dicembre, a seguito della chiusura del confronto, la giunta ha approvato, per l'Unione Bassa Reggiana, i criteri per disciplinare le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa. Il verbale di confronto e il regolamento

						sono stati inviati ai comuni per i provvedimenti di competenza.
3		SALVAGUARDIA DELLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO SIA IN TERMINI DI QUALITÀ CHE DI QUANTITA' A SEGUITO DI RICOMPOSIZIONE DELL'UFFICIO UNICO DEL PERSONALE	10%	50%	100%	<p>Ricomposizione del team dell'ufficio personale a seguito della uscita di tre figure tramite l'espletamento di processi di acquisizione delle nuove risorse e inserimento delle stesse nella nostra realtà lavorativa, al fine di mantenere la normale attività dell'ufficio.</p> <p>L'anno 2023 è stato per l'ufficio personale un anno molto impegnativo a seguito delle molteplici modifiche normative intervenute (CCNL, procedure concorsuali....) e degli adempimenti conseguenti. A seguito della sospensione dei termini procedurali legata all'emergenza della Romagna, il concorso per l'assunzione di "istruttori giuridici amministrativi" è stato sospeso e solo a fine settembre è stato possibile riprendere la procedura che si è poi conclusa nel mese di ottobre. Dal 1 novembre è stata assunta una nuova figura, che ha sostituito il lavoratore somministrato già in servizio presso l'ufficio. La graduatoria approvata non ha consentito la copertura di tutti i posti vacanti presso l'ufficio, che pertanto è a tutt'oggi ancora sottodimensionato. Nonostante questo, con grandissima fatica e grazie alla disponibilità di tutto il gruppo di lavoro, è</p>

							stata mantenuta la normale attività. L'appoggio di un dipendente del Comune di Guastalla ha consentito la gestione della procedure concorsuali per conto dei comuni. Si con ferma, pertanto, che l'ufficio ha gestito la normale attività, oltre alle procedure concorsuali.
--	--	--	--	--	--	--	---