



Unione Comuni Modenesi Area Nord

Prot. 18879.1.9

Mirandola, 11.06.2020

Alla Giunta
Unione Comuni Modenesi Area Nord

Oggetto: Ingresso del Comune di San Possidonio nella " Convenzione per il trasferimento all'Unione Comuni Modenesi Area Nord delle funzioni relative all'amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale" Studio di fattibilità

Il Servizio Personale opera in forma associata in Unione per i comuni di Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia sulla Secchia, Finale Emilia, Medolla, Mirandola, San Felice sul Panaro, San Possidonio e San Prospero e per l'Unione stessa a far data dall'1.06.2018.

Con deliberazione di G.U. n. 14 del 20.02.2018, si è provveduto all'approvazione del "*Progetto Organizzativo del Settore Risorse Finanziarie, Risorse Umane e Affari Generali – Controllo Direzionale dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord*"; progetto costituito da:

- a) Organigramma dei nuovi servizi (allegato 1 alla delibera) con la previsione della dotazione di risorse umane ottimale per l'esercizio delle rispettive funzioni (allegato 2 alla delibera),
- b) Prospetto generale delle attività trasferite ed assegnate a ciascuno dei settori/servizi dell'Unione (allegato 3 alla delibera)
- c) Elenco del personale trasferito individuato per categoria e profilo professionale (allegato 4 alla delibera)

Con successiva deliberazione di G.U. n. 46 del 29.05.2018 si è approvata la nuova struttura organizzativa dell'Unione e la modifica della dotazione organica dall'01.06.2018 per effetto del trasferimento dei servizi inerenti alle funzioni di

- Programmazione Strategica, Controlli e Anticorruzione Società Partecipate, Contabilità Economica-Patrimoniale ed Analitica;
- Gestione economica, finanziaria e provveditorato;
- Amministrazione e Funzionamento delle attività a supporto delle Politiche Generali del Personale.

Come emerge dai suddetti atti, a distanza di quasi due anni dal trasferimento, il Servizio in Unione, sconta una serie di condizioni ambientali ed organizzative, che ne hanno determinato il forte carico lavorativo; ovvero:

1. Il sopra richiamato progetto (allegato 2 alla deliberazione di G.U. n. 14/2018) prevedeva una dotazione organica "ottimale" del servizio, composta da:

Servizio	Dir.	D3	D1	C	Tot.
Dir. Settore Risorse Umane*	1				1
Giuridico		1	4	4	9
Contabile		1	1	1	3
Totale	1	2	5	5	13

(*) = unità di qualifica dirigenziale assegnata al Settore Risorse Umane, comprendente anche il Servizio Paghe e Pensioni

2. In seguito al trasferimento, l'attuale dotazione organica, si compone delle seguenti unità effettive:

Servizio	Dir.	D3	D1	C ^c	Tot.
Dir. Settore Risorse Umane ^a					0
Giuridico		1	2 ^b	3,8	6,8
Contabile			1		1
Totale	0	1	3	3,8	7,8

Come contraddistinto in tabella occorre precisare quanto segue:

- nota (a) = le funzioni dirigenziali sono assegnate mediante *interim* al Segretario Unione
- nota (b) = trattasi di n. 2 unità assunte a tempo indeterminato solo a valere dal 30.12.2019 (e pertanto con percorso di professionalizzazione in atto)
- nota (c) = a fronte delle 3,8 unità di cat.prof. C, si precisa che n.1 unità è a part-time 30/36. n.1 unità è stata trasferita da servizio diverso dal personale (e pertanto con percorso di professionalizzazione in atto) e n.2 unità sono impiegate mediante lavoro flessibile (somministrazione di lavoro e pertanto con percorso di professionalizzazione in atto)

Si ricorda infine che nel servizio è temporaneamente impiegata con somministrazione di lavoro n.1 unità per attività post-sisma 2012.

In questo periodo di tempo, il Servizio, pur in un contesto normativo complesso ed in continua evoluzione ed a fronte delle suddette criticità organizzative, ha perseguito l'obiettivo di omogeneizzare e razionalizzare le procedure di gestione delle risorse umane, con particolare riferimento a:

- Programmazione dei fabbisogni e verifica delle facoltà assunzionali;
- Predisposizione e gestione del bilancio del personale; monitoraggio della spesa e dei limiti imposti dalla normativa al suddetto valore di spesa;
- Procedure di reclutamento;
- Assunzioni a tempo indeterminato, determinato, incarichi art.110 Tuel e somministrazione di lavoro

- Gestione del rapporto di lavoro dipendente e di tutti i connessi istituti contrattuali (ferie, malattia, permessi, congedi, aspettative, lavoro straordinario, cessazione rapporto, part-time, comandi, convenzioni e l'impiego di personale tra enti, ecc...)
- Gestione dei sistemi di rilevazione presenze e disciplina degli orari di lavoro
- Sorveglianza sanitaria;
- Formazione del personale;
- Anagrafe delle Prestazioni;
- Gestione del Conto Annuale
- Gestione di macro-adempiimenti (denuncia categorie protette, monitoraggio lavoro flessibile, Gedap, scioperi, Sare, Sose, ecc...);
- Relazioni sindacali e contrattazione decentrata (costituzione Fondo Risorse Decentrato; supporto alla delegazione trattate di parte pubblica ai tavoli negoziali, predisposizione ed applicazione CCI);
- Amministratori
- Supporto ai Segretari/Sindaci nei processi riorganizzativi dell'ente
- Gestione contratto Segretari;
- Gestione contratto dirigenza (negli Enti ove presente)

Le suddette attività riguardano un totale di circa 400 dipendenti a tempo indeterminato, oltre agli Amministratori degli attuali sette enti (per quanto di competenza) ed un numero di circa 60 unità di lavoratori flessibili (assunzioni a tempo determinato e somministrati) e circa 160 unità somministrate per emergenza post-sisma 2012.

Dalla sopra riportata rappresentazione, emerge come il Servizio Personale associato, scaturito fin dalla costituzione, una situazione caratterizzata da:

- sottodimensionamento rispetto al progetto iniziale;
- forte incidenza di lavoro flessibile;
- non avvenuto avvio dell'unità operativa denominata "contabile"; la carenza di risorse complessivamente assegnate a tale unità operativa (n.1 dip.) non ha permesso l'effettivo avvio di un'area specializzata in ambito contabile
- forte coinvolgimento, in attività pur significative, ma perimetrali (rispetto alle tipiche funzioni assunzionali) anche in ragione del mancato completamento dell'assetto organizzativo dei servizi trasversali dell'Unione; attività che non essendo state trasferite in capo al servizio personale, continuano a comportare l'attivo coinvolgimento dello stesso nei singoli Enti, nei seguenti ambiti:
 - Supporto ai Segretari/Sindaci nella gestione della performance;
 - Supporto ai Segretari/Sindaci nella gestione dei Nuclei di valutazione;
 - Supporto ai Responsabili della trasparenza degli Enti;
 - Supporto all'UPD degli Enti.

Nel caso di adesione del Comune di San Possidonio, per le ragioni sopra riportate risultano necessarie le seguenti azioni:

- il comune di San Possidonio provvede a conferire la funzione entro il 30.06.2020;
- entro tale data (30.06.2020) viene designato il personale necessario per supportare l'attività del servizio personale, individuato nella misura di n.1 unità di categoria professionale D1, così come le

eventuali risorse economiche.

Da quanto fin qui esposto si ritiene che l'adesione del Comune di San Possidonio, ove avvenga nel rispetto dei suddetti presupposti, non comprometta il funzionamento d servizio associato, permettendo al comune aderente, degli indubbi vantaggi in termini di omogeneizzazione e razionalizzazione della gestione del personale.

Il Responsabile Servizio Personale Giuridico
(Dr.ssa Simona Roncadi)

