

3.4 – PROGRAMMA D: GESTIONE DELLE RISORSE PROFESSIONALI RESPONSABILE – DOTT. ALBERTO DI BELLA

3.4.1 – DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

La direzione comprende diversi centri di costo:

- Direzione – resp. dott. Nara Berti
- Servizio Personale – resp. dott. Alberto Di Bella
- Servizi Informatici Telematici SIT – resp. dott. Emanuele Tonelli
- Sportello Unico Attività Produttive – resp. dott. Nara Berti
- Servizio di pianificazione urbanistica – resp. dott. Nara Berti

Servizio Personale

Prioritario obiettivo dell'Ufficio per l'esercizio 2011 anno sarà quello di consolidare le attività di supporto e impulso alle politiche di gestione delle risorse umane con l'obiettivo di gestire al meglio il contesto particolarmente difficile per via delle limitazioni alla spesa di personale e alle possibilità di assunzioni.

Inoltre il 2011 si caratterizzerà come anno di partenza per il nuovo assetto normativo del pubblico impiego in attuazione della riforma "Brunetta", per il quale è in corso di redazione il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi e la contrattazione decentrata sovracomunale

Sotto questo profilo le principali attività del Servizio consisteranno in:

- Prima attuazione del contratto decentrato sovracomunale, secondo il risultato della contrattazione in corso; presidio dei fondi comunali e verifica del rispetto della L.122/2010 (riduzione proporzionale e tetto alla retribuzione individuale);
- Coordinamento, in relazione con l'Organismo indipendente di valutazione
- Monitoraggio costante delle spese di personale, sia per i singoli Comuni che per l'Unione, con particolare attenzione alle ripercussioni contabili delle assunzioni sul sistema Unione+Comuni;
- Tenuto conto che la mobilità costituirà di fatto l'unico strumento di reclutamento per i prossimi tre anni, massima attenzione al coordinamento dei fabbisogni di personale dei nove Enti in relazione tra loro, per verificare le possibilità di mobilità, interscambi e comandi al nostro interno.

Dal punto di vista gestionale la situazione di organico dell'ufficio richiede ulteriori sforzi di razionalizzazione delle procedure e di semplificazione operativa:

- E' in via di attuazione la compiuta unificazione della banca dati del personale per eliminare la duplicazione di inserimenti e inserire parte delle variabili mensili direttamente da parte dell'Ufficio Giuridico.
- La progressiva armonizzazione degli orari di lavoro dei Comuni, insieme ad altre disposizioni operative e accorgimenti tecnici in materia di presenze e assenze del personale, comporterà una ottimizzazione del tempo lavoro su questa funzione;
- Verrà intensificata l'attività informativa verso Responsabili e dipendenti attraverso gli strumenti informatici esistenti (area dipendenti del sito, mail, bacheca on line) per fornire la maggior consapevolezza degli strumenti di gestione, delle normative e degli adempimenti, in modo da ridurre la necessità di richiedere chiarimenti all'ufficio.