

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE
TRATTAMENTO GIURIDICO - DETTAGLIO ATTIVITA', DEFINIZIONE COMPETENZE
E DEFINIZIONE DURATA**

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/ UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
Acquisizione risorse umane	Programmazione triennale del fabbisogno di personale e invio deliberazione al collegio dei revisori	X		Gli atti di indirizzo in materia di organizzazione e acquisizione del personale sono adottati dagli organi politici di ciascun Ente.	
	Attuazione annuale del piano triennale		X	<p>Le attività dei vari Enti devono essere programmate nell'ambito del tavolo di coordinamento.</p> <p><i>Saranno espletate le attività concordate con l'Unione nell'ambito del Tavolo di coordinamento provinciale in materia di personale e secondo una programmazione definita e comunicata con tempi congrui che saranno definiti.</i></p>	<p>Fino al 30/06/2024 saranno espletate le attività concordate con l'Unione nell'ambito del Tavolo di coordinamento provinciale in materia di personale e secondo una programmazione definita e comunicata con tempi congrui che saranno definiti.</p>
	Attività prodromiche a indizione concorsi (es. comunicazione DFP per mobilità obbligatoria)	X		L'ufficio associato può svolgere attività di supporto al Comune nella predisposizione di tali atti.	

ALLEGATO B

	<p>Procedure di assunzione per mobilità esterna</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>L'Ufficio associato espletterà le attività concordate con l'Unione nell'ambito del Tavolo di coordinamento provinciale in materia di personale e secondo una programmazione definita con cadenza quadrimestrale sulla base di un ordine di priorità definito dall'Unione e comunicata con tempi congrui.</p> <p>prenderà in carico le procedure di mobilità sulla base di una programmazione delle attività svolta con tutti gli Enti aderenti a cadenza quadrimestrale, sulla base di un ordine di priorità definito nell'ambito dell'organismo di coordinamento previsto dalla convenzione.</p>	<p>Fino al 30/06/2024 saranno espletate le attività concordate con l'Unione nell'ambito del Tavolo di coordinamento provinciale in materia di personale e secondo una programmazione definita e comunicata con tempi congrui che saranno definiti.</p> <p>Dopo il 30/06/2024 supporto nella predisposizione dei bandi (fornitura fac simili avvisi e moduli di domanda, eventuale consulenza su pubblicazione avvisi portale Inpa)</p>
<p>Svolgimento procedure concorsuali/ selettive pubbliche</p>	<p>Copertura posti mediante mobilità interna</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>L'attività era, in parte, già svolta dalla Provincia su richiesta dei singoli Comuni, rientrando nella apposita convenzione concorsi unici, che era mantenuta in parallelo alla gestione associata e che lasciava agli enti la facoltà di espletare in proprio le procedure.</p> <p>Dal 31/07/2023 vige l'Accordo tra la Provincia di Forlì-Cesena, le Unioni di Comuni della Provincia di Forlì-Cesena ed il Comune di Forlì per il coordinamento a livello territoriale delle procedure selettive e l'utilizzo delle relative graduatorie/elenchi unici formulati.</p>	<p>Dal 31/07/2023 vige l'Accordo tra la Provincia di Forlì-Cesena, le Unioni di Comuni della Provincia di Forlì-Cesena ed il Comune di Forlì per il coordinamento a livello territoriale delle procedure selettive e l'utilizzo delle relative graduatorie/elenchi unici formulati. Sulla base di tale accordo vengono programmate in sede di coordinamento provinciale le procedure che interessano più amministrazioni e viene individuato chi, fra gli Enti firmatari dell'accordo, procederà a bandirle.</p>

ALLEGATO B

			<p>Sulla base di tale accordo vengono programmate in sede di coordinamento provinciale le procedure che interessano più amministrazioni e viene individuato chi, fra gli Enti firmatari dell'accordo, procederà a bandirle.</p>	
--	--	--	---	--

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/ UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
Il contratto individuale di lavoro (Art. 24 CCNL 2019/2021)	Comunicazione di assunzione	X		Il comune decide di assumere, adotta l'atto (determina) e comunica la decisione. Lo scorrimento di graduatorie disponibili viene effettuato dall'Unione che ne comunica gli esiti alla Provincia con la quale concorda la data di decorrenza dell'assunzione	Fino al 30/06/2024
	Stipulazione contratto		X	Le trasmette all'Ufficio associato che provvede a tutti gli adempimenti La documentazione del Comune necessaria per procedere all'assunzione (determina di assunzione ed impegno spesa) deve pervenire alla Provincia almeno 5 15 giorni lavorativi prima della data di inizio contratto richiesta dall'ente.	Fino al 30/06/2024
	Richiesta e verifica documenti	X	X	Di norma l'attività viene svolta dall'Unione, in subordine dal Comune (dell'avvenuto adempimento va data comunicazione alla Provincia unitamente alla trasmissione della determina di assunzione).	Fino al 30/06/2024
	Visita preassunzione	X			
	Creazione fascicolo	X		L'Ufficio associato detiene i fascicoli creati a partire dal 01.01.2007. Per i dipendenti assunti prima di tale data, l'Uff. Associato detiene la parte del fascicolo relativo al rapporto di lavoro	A partire dal 01/01/2024 l'Unione e gli Enti gestiranno direttamente i fascicoli dei dipendenti. Nei primi mesi del 2024 dovranno essere definite modalità di trasmissione dei fascicoli creati dalla

ALLEGATO B

	<p>Inserimento nel toolkit Riva della scheda delle competenze del dipendente assunto</p>	<p>X</p>	<p>riguardante il periodo dal 1.01.2007 in avanti. Attività che potrà essere svolta dall'Unione/singolo Comune quando sarà reso operativo anche per le amministrazioni comunali il toolkit Riva</p>	<p>data di inizio della gestione associata alla data del 31/12/2023.</p>
--	--	----------	--	--

ALLEGATO B

<p>Periodo di prova (Art. 14 bis CCNL del 6/7/1995 (introdotto dall'art. 3 CCNL del 13/5/1996), (art. 25 CCNL 2019/2021)</p>	<p>Riscontro dell'eventuale mancato superamento del periodo di prova</p>	<p>X</p>		<p>In caso di mancato superamento occorre riscontro da parte del responsabile del Comune</p>	<p>Fino al 30/06/2024</p>
<p>Comunicazioni inerenti le vicende del rapporto di lavoro (DM 30.10.2007)</p>	<p>Inserimento nel S.A.R.E. dei dati relativi all'instaurazione, alla proroga, alla trasformazione del rapporto di lavoro, al distacco o al trasferimento del lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro.</p>		<p>X</p>		<p>Fino al 30/06/2024, Nei primi mesi del 2024 dovrà però essere definito chi (Unione o singoli Comuni) svolgerà tale attività per procedere in tempo utile alle necessarie abilitazioni sul Portale LAVORO PER TE</p>
	<p>Inserimento nel S.A.R.E. dei dati relativi ai tirocini</p>		<p>X</p>	<p>La richiesta del Comune corredata dalla necessaria documentazione per procedere all'inserimento della comunicazione (progetto, convenzione e scheda riassuntiva dati tirocinio) deve pervenire alla Provincia almeno 5 giorni lavorativi prima della data di inizio del tirocinio.</p>	<p>Fino al 30/06/2024, Nei primi mesi del 2024 dovrà però essere definito chi (Unione o singoli Comuni) svolgerà tale attività per procedere in tempo utile alle necessarie abilitazioni sul Portale LAVORO PER TE</p>

ALLEGATO B

ISTITUTI RELATIVI A CARRIERA					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/ UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
Progressione economica all'interno delle aree (art. 14 CCNL 2019/2021)		X		Per questo istituto il potere decisionale non può che essere dei singoli enti. L'ufficio associato può dare applicazione alle decisioni	
Progressioni tra le aree (art. 15 CCNL 2019/2021)		X	X	La procedura e la decisione sono in capo al Comune. La documentazione necessaria per procedere al nuovo inquadramento (determina di conclusione della procedura e individuazione degli aventi diritto e relativo impegno spesa) deve pervenire alla Provincia almeno 15 giorni lavorativi prima della data di inizio contratto richiesta dall'ente.	
Incarichi di Elevata Qualificazione (art. 16 CCNL 2019/2021) Posizioni organizzative (Art. 8 CCNL del 31/3/1999)		X		Per questo istituto il potere decisionale non può che essere dei singoli enti. L'ufficio associato può dare applicazione alle decisioni	
Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato		X		idem come sopra	
Mansioni superiori (Art. 8 CCNL del 14/9/2000)	Competenza all'attribuzione Adozione atto	X X		l'Ufficio associato può fornire consulenza	

ORARIO DI LAVORO E SUE ARTICOLAZIONI - UFFICIO PRESENZE ASSENZE					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/ UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
Orario di lavoro (Art. 20 CCNL2019/2021) PRESENZE-ASSENZE		X	X	L'ufficio associato è competente per la gestione, ma la definizione dei modelli orari (orari di apertura e chiusura, flessibilità, ecc) resta ai singoli enti	Fino alla data del 29/02/2024
Riduzione dell'orario di lavoro -35 ore Art. 22 CCNL del 1/4/1999) PRESENZE ASSENZE	Definizione tipologie di personale interessato Gestione (comunicazioni dei responsabili, controlli su programma presenze)	X X	 X		Fino alla data del 29/02/2024

INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/ UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
Ferie (Art. 38 CCNL 2019/2021) PRESENZE ASSENZE	Gestione delle ferie e delle festività sopresse	X	X	Le ferie vanno di volta in volta autorizzate dai responsabili dei singoli enti. L'ufficio associato procede alla registrazione del giustificativo cartaceo.	Fino alla data del 29/02/2024
	Caricamento e verifica ferie neo assunti	X	X		
	Sospensione per malattia superiore a 3 gg o ricovero figli	X	X		
	Monitoraggio completa fruizione entro 30 giugno anno successivo	X		Grazie a Kronos i Comuni possono effettuare le necessarie verifiche sulla base dei cartellini	
Permessi retribuiti (Art. 19 CCNL del 6/7/1995) PRESENZE - ASSENZE		X	X	L'ufficio associato procede alla registrazione dei permessi concessi dal Comune	Fino alla data del 29/02/2024
Permessi brevi (Art. 20 CCNL del 6/7/1995) PRESENZE - ASSENZE		X	X	L'ufficio associato procede alla registrazione dei permessi concessi dal Comune.	Fino alla data del 29/02/2024
Assenze per malattia (Art. 21 CCNL del 6/7/1995, art. 10 CCNL del 14/9/2000, art. 13 CCNL del 5/10/2001) PRESENZE ASSENZE	Registrazione e conservazione certificati medici	X	X		Fino alla data del 29/02/2024
	Invio visita fiscale	X	X	se il Comune chiede l'invio, l'ufficio associato inserisce la richiesta nel portale dell'INPS Criticità: Rapporti con INPS	Fino alla data del 29/02/2024

ALLEGATO B

INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
				impossibilità per Ufficio Associato visionare referti di Visite inviate d'ufficio dall'INPS	
	Comunicazione all'INPS delle assenze nelle fasce di reperibilità comunicate dal dipendente	X	X		Fino al 29/02/2024
	Provvedimenti nel caso in cui il dipendente risulti assente durante la VMC	X	X	Istruttoria svolta a cura dell'ufficio associato, mentre la decisione sull'applicazione delle sanzioni resta al singolo ente	Fino al 29/02/2024
	Segnalazione dei periodi di malattia superiori a 60 giorni	X	X	L'ufficio associato segnala all'Ente i dipendenti che risultano assenti per malattia da più di 60 gg. L'Ente invia comunicazione al dipendente al fine di prendere accordi per effettuare la visita medica precedente alla ripresa del lavoro prevista dall'art. 41, comma 2, lettera e ter) del D.Lgs 81/2008 al fine di verificare l'idoneità alla mansione.	Fino al 29/02/2024
	Provvedimenti in caso superamento periodo di comporta	X	X		Fino al 29/02/2024 attività strettamente collegata alle presenze
	Gravi patologie	X	X		Fino al 29/02/2024
	Assenze per visite mediche	X	X		Fino al 29/02/2024

ALLEGATO B

Aspettativa per motivi personali (Art. 39 CCNL 2016-2018) per dottorato e ricerca, altre aspettative previste dalla legge (cariche sindacali o elettive) (Art. 51 CCNL 2019/2021)	Ricezione dell'istanza, istruttoria sul possesso dei requisiti e sulla presenza delle condizioni necessarie alla concessione, determinazione dirigenziale di concessione o rigetto o di posticipo della fruizione, comunicazione all'interessato, al dirigente del servizio di assegnazione, all'uff. stipendi (e pensioni) nel caso di aspettative senza assegni	X	X	il momento decisionale nei casi in cui è prevista discrezionalità (es. per motivi personali) è in capo ai Comuni. L'ufficio associato cura l'istruttoria e la predisposizione dell'atto	Fino 30/06/2024
Congedi per la formazione (art. 47 CCNL 2019/2021)	idem come sopra	X	X		Fino al 30/06/2024
INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
Congedi per eventi e cause particolari (Art. 18 CCNL del 14/9/2000) Permessi e aspettative legge 53/2000	idem come sopra	X	X		Fino al 30/06/2024
Congedi dei genitori (Art. 17 CCNL del 14/9/2000) (ART. 45 CCNL 2019/2021)	Congedo di maternità: ricezione comunicazione stato di gravidanza dalla dipendente o dall'ispettorato del lavoro in caso di richiesta di astensione anticipata	X	⊗		Fino al 30/06/2024
	Invio a visita c/o medico competente in caso di richiesta di congedo flessibile	X	⊗	L'Ufficio associato continuerà a svolgere le attività fino al 31/05/2025. Successivamente le attività saranno svolte dall'Unione. I primi mesi dell'anno saranno dedicati all'affiancamento dell'Ufficio associato all'ufficio personale dell'Unione per gestire il passaggio delle attività.	Fino al 30/06/2024
	Adozione atto	X	⊗		Fino al 30/06/2024
	Ricezione certificato di nascita, calcolo termine esatto del congedo e comunicazione all'interessato	X	⊗		Fino al 30/06/2024

ALLEGATO B

	<p>Congedo parentale: ricezione richiesta da parte del genitore dipendente, verifica eventuali periodi già fruiti c/o altro datore di lavoro o dall'altro genitore, adozione atto, comunicazione a ufficio stipendi</p> <p>Permessi allattamento: ricezione richiesta, verifica eventuale modifica orario e fruizione da parte dell'altro genitore,</p>	<p>X</p> <p>X</p>	<p>⊗</p> <p>⊗</p>	<p>L'Ufficio associato predispone ed invia alla dipendente la comunicazione, previa indicazione da parte dell'Ente del medico competente e della data della visita.</p>	<p>Fino al 30/06/2024</p> <p>Fino al 30/06/2024</p>
<p>Diritto allo studio (Art. 46 CCNL del 2019/2021)</p>	<p>Predisposizione circolare per fruizione permessi per lo studio</p>		<p>X</p>	<p>L'Ufficio associato predispone la circolare e la invia ai Referenti della gestione associata affinché la diffondano fra i dipendenti dei rispettivi Enti.</p>	<p>Attività riferita alla concessione dei permessi anno 2024 sarà svolta dall'ufficio trattamento giuridico fino al 30/06/2024. L'inserimento dei permessi richiesti nei cartellini sarà effettuato fino al 29/02/2024. Le richieste di permessi pervenute oltre il 30/06/2024 saranno gestite direttamente dall'Unione e/o dai singoli Comuni.</p>
	<p>Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto della percentuale degli aventi diritto</p>		<p>X</p>	<p>Criticità: reperimento e studio della eventuale regolamentazione interna dei singoli enti</p>	
	<p>Eventuale scelta degli aventi diritto in base ai criteri stabiliti dal CCNL in caso di superamento della percentuale</p> <p>Determinazione di concessione dei permessi</p> <p>Inserimento dei permessi previa verifica della frequenza PRESENZE ASSENZE</p>	<p>X</p>	<p>X</p> <p>⊗</p>		<p>Come sopra</p> <p>Come sopra</p> <p>Fino al 29/02/2024</p>

FLESSIBILITA' DEL RAPPORTO DI LAVORO					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/ UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
Rapporto di lavoro a tempo parziale (Artt. 53 E 54 CCNL 21.05.2018, art. 62 CCNL 2019/2021)	Definizione contingenti e profili eventualmente esclusi;	X			
	Consulenza al dipendente; Ricezione richiesta; Verifica presupposti per la concessione (incompatibilità con eventuale altra attività lavorativa) Richiesta parere al Responsabile dirigente del servizio di assegnazione Adozione dell'atto e stipula del contratto Gestione riflessi sul trattamento giuridico (ferie, permessi proporzionati, ecc) PRESENZE ASSENZE	X X X	X X X X	X X X X	la verifica sostanziale dell'incompatibilità viene svolta dall'Ente di appartenenza
Contratto a termine (Art. 7 CCNL del 14/9/2000 – ART. 60 CCNL 2019/2021)	Valutazione della necessità e delle compatibilità finanziarie	X			
	Adozione impegno di spesa Scorrimento graduatorie	X X		X	In caso di sostituzioni urgenti (ad es. per autisti scuolabus o insegnanti asilo nido) l'Ufficio associato si accorda con l'Ente su chi e come procedere allo scorrimento
	Stipulazione del contratto			X	Fino al 30/06/2024

ALLEGATO B

	Gestione rapporto (proroghe, rinnovi, dimissioni anticipate, ecc)		X	L'Ufficio associato provvede previa acquisizione da parte dell'Ente degli atti necessari che devono pervenire almeno 15 giorni lavorativi prima della data richiesta dall'Ente.	Fino al 30/06/2024
Contratto di fornitura di lavoro temporaneo (Art. 2 CCNL del 14/9/2000)	Attivazione del contratto	X		Si tratta di fornitura di servizio che non rientra nella gestione del personale. La Provincia fornisce consulenza	
	Inquadramento in Kronos del lavoratore somministrato al fine di predisporre il cartellino PRESENZE ASSENZE	X	X		Fino al 29/02/2024

ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
Cause di cessazione del rapporto di lavoro (Art. 27 ter CCNL del 6/7/1995 (inserito dall'art. 6 CCNL del 13/5/1996)	Dimissioni (volontarie o per pensionamento) Decesso	X	X	La determina di presa d'atto delle dimissioni o del decesso sarà predisposta dall'Ufficio associato qualora lo richieda l'Ente gestito. Per il dettaglio delle attività e la definizione delle competenze in materia di trattamenti previdenziali si rinvia alla relativa tabella.	Fino al 30/06/2024
Mobilità esterna in uscita	Ricezione istanza di mobilità in uscita e/o richiesta rilascio nulla osta dall'ente interessato Adozione delibera di concessione nulla osta Rapporti/accordi con ente ricevente Adozione determina di cessazione Trasmissione fascicolo all'ente ricevente	X X X X	X X X X	L'atto viene assunto dalla Provincia se lo richiede il Comune. In tal caso la documentazione necessaria deve pervenire almeno 15 giorni lavorativi prima. Curerà la trasmissione chi detiene materialmente i fascicoli	Fino al 30/06/2024
COMANDI/DISTACCHI/ UTILIZZI CONGIUNTI	Accordi con l'altra Amministrazione e predisposizione atti Gestione delle Presenze Calcolo rimborso dovuto	X X	 X X	Attività svolta dall'Ufficio Stipendi sulla base dei dati comunicati dal Comune	Fino al 29/02/2024

ALLEGATO B

NORME DISCIPLINARI					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
Sanzioni e procedure disciplinari (Art. 24 CCNL del 6/7/1995)		X		La materia è oggetto di apposita convenzione	
Codice disciplinare (Art. 25 CCNL del 6/7/1995)	Diffusione fra i dipendenti/affissione obbligatoria	X			
Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici	Consegna all'atto dell'assunzione		X		Fino al 30/06/2024
Patrocinio legale (Art. 28 CCNL del 14/9/2000)	Espressione del gradimento sul legale scelto dal dipendente	X			

ALLEGATO B

ALTRE ATTIVITA' INERENTI LA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/ UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
Sviluppo delle attività formative (art. 23 ccnl del 1999)	Approvazione piano di formazione annuale/biennale/triennale, autorizzazione corsi brevi/a catalogo, impegno spesa	X			Proseguiranno le forme di collaborazione già sperimentate (partecipazione di dipendenti comunali a corsi organizzati da provincia)
Accertamento idoneità fisica al lavoro	Ricezione istanza dipendente		X	In base al tipo di richiesta presentata, l'istanza deve essere trasmessa all'Inps tramite apposito portale (in tal caso provvede la Provincia), o al medico competente del Comune (in tal caso la trasmissione è curata direttamente dal Comune).	Fino al 30/06/2024
	Rapporti con Commissione medica competente o medico competente	X	X		Fino al 30/06/2024
	Impegno spesa, liquidazione fattura Eventuale provvedimento di cambio mansioni o cessazione per inabilità	X		X	Fino al 30/06/2024
Attività connesse alla sorveglianza sanitaria	Visite periodiche	X			
Permessi per la tutela dell'handicap (L. 104/92)	Ricezione istanza dipendente	X			Fino al 30/06/2024
	Verifica presupposti e riconoscimento permessi Rilevazione permessi L.104/92 sul portale Perla PA (scadenza 31/03 di ogni anno)			X X	Sicraweb ha una funzionalità tramite la quale è possibile effettuare la rilevazione dei permessi L.104 sul portale PERLA PA. Per i Comuni è necessario effettuare la registrazione sul portale.

ALLEGATO B

Certificati di servizio		X	X	Attività svolta dall'Ufficio Associato previa acquisizione dei fascicoli dei dipendenti per i servizi antecedenti l'inizio della gestione associata	Attività gestita fino al 30/06/2024. Ai fini pensionistici sistemazione nel programma inps Passweb
Adempimenti categorie protette	Verifica del personale appartenente alle categorie riservatarie in servizio al 31/12 dell'anno precedente		X		Fino al 30/06/2024
	Predisposizione e trasmissione dell'apposito prospetto informativo		X		Fino al 30/06/2024
	Tenuta rapporti con collocamento obbligatorio per l'avviamento nel caso di quote obbligatorie risultate scoperte	X	X		Fino al 30/06/2024

ALTRE ATTIVITA' INERENTI LA GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	Cronoprogramma attività di competenza provinciale per l'anno 2024
Rilascio autorizzazione ad espletamento incarichi professionali	Ricezione della richiesta di altro ente pubblico o del dipendente/dirigente Verifica insussistenza di incompatibilità	X X		la verifica sostanziale può essere effettuata solo dal responsabile diretto Per i dirigenti o le P.O. dei comuni l'autorizzazione può essere rilasciata dal Sindaco o dal Segretario, dipende dai regolamenti.	
	Determinazione di concessione dell'autorizzazione		X	La determina di autorizzazione è assunta dall'Ufficio associato a condizione che gli atti necessari arrivino almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato dal regolamento comunale per il rilascio dell'autorizzazione	Fino al 30/06/2024

ALLEGATO B

	Comunicazione avvenuta autorizzazione		X		Fino al 30/06/2024
Anagrafe delle prestazioni	Comunicazioni ad altri enti di aver affidato incarichi/liquidato compensi a loro dipendenti	X			
	Inserimento nel sito DFP autorizzazione incarichi dipendenti		X	Viste le tempistiche di legge previste per l'inserimento (entro 15 gg dalla data dell'atto autorizzativo) all'adempimento provvede l'Ufficio associato solo nel caso in cui abbia anche assunto la determina di autorizzazione: se tale atto viene invece predisposto dall'Ente gestito, questo curerà anche l'inserimento dati sul sito DFP.(n.b.il Comune di Predappio provvede sempre in autonomia all'inserimento degli incarichi dipendenti sul sito DFP)	Fino al 30/06/2024
	Inserimento nel sito DFP incarichi consulenti		X	Il Comune provvede, tramite un Referente unico individuato al proprio interno per coordinare le attività dei diversi servizi comunali che affidano incarichi esterni, a trasmettere all'Ufficio associato una scheda contenente <u>tutti i dati</u> necessari da inserire nel sito DFP <u>ed i relativi allegati</u> (ad es. il curriculum in formato pdf). La <u>trasmissione</u> dovrà essere tempestiva rispetto all'emanazione dell'atto di affidamento (di norma entro due settimane dall'adozione dell'atto), ciò al fine di rispettare le nuove tempistiche di inserimento previste dalla normativa.	Fino al 30/06/2024
	Aggiornamento nel sito DFP dati relativi all'avvenuto pagamento dei consulenti	X	X	Poiché l'aggiornamento è per legge da effettuare <u>tempestivamente</u> , l'adempimento dovrebbe essere	

ALLEGATO B

	Aggiornamento nel sito DFP dei dati relativi all'avvenuto pagamento dei dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi		X	svolto dall'Ente gestito in quanto soggetto che effettua anche il pagamento: su richiesta dell'Ente viene effettuato dall'Ufficio Associato. L'adempimento è posto a carico dell'Ufficio associato a condizione che la comunicazione dell'avvenuto pagamento da parte dell'ente/soggetto che ha conferito l'incarico venga fatta alla Provincia; diversamente non si riuscirà a garantire l'aggiornamento del sito in modo tempestivo come richiesto dalla normativa	Fino al 30/06/2024
Gestione buoni pasto		X		I comuni mantengono le modalità attuali. Con la visualizzazione del cartellino distribuiscono in proprio i buoni e comunicano all'ufficio stipendi il numero dei buoni per calcolo imponibile	
Rilevazione e gestione presenze assenze del personale	Verifica della regolarità formale e sostanziale della documentazione presentata a giustificazione dell'assenza		X		Fino al 29/02/2024
	Registrazione informatica		X		Fino al 29/02/2024
	Archiviazione del cartaceo		X		Fino al 29/02/2024
	Segnalazione delle anomalie riscontrate sul cartellino e richiesta di regolarizzazione		X		Fino al 29/02/2024
	Verifica della situazione debitoria a fine anno e regolarizzazione		X		Fino al 29/02/2024

FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	
Costituzione fondo	Quantificazione presunta a inizio d'anno del fondo delle risorse decentrate stabili e variabili Ipotesi di utilizzo Quantificazione definitiva a fine anno e impegno somme residue non utilizzate con vincolo di destinazione per l'anno successivo	X X X		L'ufficio associato può fornire consulenza in fase di costituzione e di utilizzo del fondo	
Atti di liquidazione a valere sul fondo per produttività, PEO, indennità varie previste dal CCDI		X			

ALLEGATO B

RELAZIONI SINDACALI					
ISTITUTO	ATTIVITA'	COMPETENZE ENTE GESTITO/UNIONE	COMPETENZE UFFICI PROVINCIALI	MODALITA' OPERATIVO/GESTIONALI	
Composizione e nomina delle delegazioni		X		L'ufficio associato potrà fornire consulenza su questi istituti ma la competenza resta ai singoli Enti	
Contrattazione collettiva decentrata integrativa a livello di ente		X			
Stipulazione/rinnovo del contratto collettivo decentrato integrativo		X			
Contrattazione collettiva decentrata integrativa di livello territoriale		X			
Informazione/concertazione		X			
Diritto di assemblea		X			
Permessi sindacali		X			
Definizione contingenti di personale per servizi pubblici essenziali		X			
Elezioni rinnovo RSU		X			