

## ALLEGATO A

Scheda di valutazione dell'incarico di posizione organizzativa denominata " Responsabile dell'U.O. gestione economica del personale" istituita nell'ambito del Servizio "Giuridico, Contratti e Personale"

**Valutazione al 01/05/2019**

**Finalità della posizione organizzativa:** la posizione è istituita per accentrare sotto un unico centro di responsabilità le funzioni di gestione economica della spesa del personale.

**Ambito operativo della posizione organizzativa:** l'incarico di posizione organizzativa caratterizzato da contenuti di alta professionalità denominata "Responsabile dell'U.O. Gestione economica del personale", nell'ambito del Servizio Giuridico, contratti e personale dell'Area Istituzionale, coordinata dal Responsabile dell'U.O. Giuridico, contratti e personale, è conferito per lo svolgimento, in particolare, delle seguenti attività, con assunzione diretta di responsabilità:

- predisposizione di certificazioni, statistiche, e documenti relativi alla spesa del personale ;
- gestione del trattamento economico del personale, dei collaboratori esterni e cura della conservazione della relativa documentazione;
- cura degli adempimenti concernenti la gestione contributiva, previdenziale ed assistenziale di tutti i dipendenti dell'ente;
- gestione fiscale del trattamento economico del personale e dei collaboratori esterni;
- gestione del trattamento di fine servizio e fine rapporto del personale dipendente;
- gestione delle ritenute conto terzi sul trattamento economico dei dipendenti
- analisi della base dati del sistema generale di rilevazione delle presenze/assenze dei dipendenti finalizzata alle comunicazioni/controlli correlati con la responsabilità di posizione;
- effettuazione delle comunicazioni previste da leggi afferenti alle attività svolte;
- curare la promozione dell'innovazione mediante l'implementazione degli applicativi informatici correlate all'oggetto della posizione alle procedure oggi in utilizzo garantendo un costante monitoraggio delle possibili aree di intervento;
- proporre i percorsi e le priorità di intervento per l'innovazione delle procedure;
- provvedere alla ricerca ed al costante aggiornamento dell'ente in ordine alla normativa di settore.

Competono inoltre tutte le attività attinenti la posizione assegnata, incluse quelle sopravvenute, che non comportino sostanziali modificazione dell'incarico medesimo e la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché della proposta dell'atto finale al dirigente competente.

**Caratteristiche della posizione organizzativa:** il responsabile della posizione provvede con autonomia e con diretta assunzione di responsabilità a:

- svolgimento di attività di analisi ed istruttoria in ambito contabile;
- svolgimento di attività di valutazione tecnica e di controllo;
- proposta di provvedimenti amministrativi;
- cura della strumentazione e documentazione inerente l'attività assegnata, svolta con utilizzo di supporti informatici;
- eventuale coordinamento di gruppi di lavoro/progetto per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

## ALLEGATO A

**Progetti e obiettivi:** il responsabile della posizione concorre alla realizzazione dell'obiettivo generale di Gestione ordinaria del Progetto 2 di Area istituzionale nonché al raggiungimento degli obiettivi operativi così come definiti nel vigente Programma degli indirizzi, degli obiettivi e degli indicatori per il monitoraggio-Piano della performance e Piano esecutivo di gestione.