

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"

Aggiornamento valutazione al 01/02/2020

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;
- ☐ monitoraggio degli adempimenti relativi alle convenzioni per l'utilizzo da parte dell'Agenzia della mobilità piemontese di personale (regionale distaccato presso le province e la città metropolitana e proprio delle province/regione) ai sensi degli artt. 3, comma 10 e 12, comma 4 della legge regionale 29 ottobre 2015, n. 23

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;

ALLEGATO A

- ☐ 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.

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.