

"REGGENZA UFFICIO PERSONALE"

PROGETTO 2023

PREMESSA

Nel corso dell'anno, in esecuzione della programmazione del fabbisogno di personale 2023-2025, è prevista l'assunzione, tra l'altro, di n.1 istruttore amm.vo-contabile a tempo indeterminato e pieno, cat. "C1" da assegnare all'Ufficio Personale in sostituzione di n.1 dipendente cassata in data 31.12.2022.

SITUAZIONE PRE-ESISTENTE

All'inizio dell'anno gli adempimenti d'istituto dell'Ufficio Personale sono stati garantiti in parte da personale dell'Ufficio Direzione Generale, in parte da personale a scavalco e in parte da personale dell'Ufficio Finanziario.

IL PROGETTO, che coinvolge il neo assunto e l'istruttore amm.vo assegnato all'ufficio di direzione generale, si propone di trasferire al primo, entro il 31.12.2023, le conoscenze necessarie al fine di poter assolvere in autonomia gli adempimenti istituzionali dell'ufficio personale, quali:

:

- Gestione delle procedure concorsuali, delle pubbliche selezioni e delle relative procedure di assunzione;
- Gestione delle procedure di mobilità interna, esterna e dei comandi;
- Adempimenti relativi alla cessazione dal servizio del personale dipendente (dimissioni volontarie, collocamento a riposo, ecc.)
- Programmazione del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze
- Stato giuridico ed economico del personale e del Segretario Generale
- gestione della procedura informatizzata delle "presenze" in servizio del personale comunale;
- Gestione dei vari istituti previsti dai contratti o da leggi in materia di assenze dal servizio, retribuite e non retribuite, (congedo ordinario, congedi per maternità, permessi per la tutela dell'handicap, permessi per diritto allo studio, aspettativa, malattia, infortunio, sciopero, altri congedi e permessi
- Formazione del personale dipendente
- Autorizzazioni ai dipendenti a svolgere prestazioni, collaborazioni o incarichi a titolo oneroso al di fuori del rapporto di lavoro
- Gestione della Contrattazione decentrata integrativa aziendale
- Programmazione e gestione della spesa del personale
- Gestione applicativo "PERLAPA" (assenze, anagrafe prestazioni, Gedap, Gepas, permessi Legge 104/92)
- Gestione applicativo "Area riservata" del sito dell'ARAN (R.S.U., Deleghe sindacali)
- Gestione applicativo del "Sistema Piemonte" (GECO e prospetto disabili)
- Conto annuale del personale
- Gestione del ciclo relativo al Piano delle Performance
- Variazioni stipendiali mensili;



Si attesta che il presente progetto risponde alle finalità rientranti tra quelle previste ex art. 15 c.5 Del CCNL 14.199 e agli obiettivi strategici di questa amministrazione.

01.03.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.
Dr.ssa Mariateresa PALAZZO,

