

2017_ZB10
Sintesi delle attività del Servizio "Amministrazione del Personale"

Direzione	RISORSE UMANE	Direttore	IOSSA VALERIO	Classificazione	DIREZIONALE
-----------	----------------------	-----------	----------------------	-----------------	--------------------

Servizio	SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	Dirigente	BIAGIOTTI ANDREA	Tipologia	SINTESI
----------	---	-----------	-------------------------	-----------	----------------

**Descrizione
dettagliata
dell'obiettivo**

Con riferimento all'Unità operativa Bilancio, si riportano le principali attività/proced.amm.di comp.: - prev.spesa ai fini della predispos.bilancio, compilaz.rendic.e relative certificaz.(parere dei revisori, quest.per la Corte dei conti,certificati relativi al bil.prev.e al rendiconto), verifica equilibri bilancio, assestam.bilancio, collaboraz.redazione del conto annuale, gest.spesa e relativi atti per il pers.comandato, rendicntazioni previste per legge;- elaborazione del flusso stipendiale al fine dell'emissione degli ordinativi di pagamento/incasso, istruttoria atti di determinazione, finanz.e assunz. impegni di spesa e accertam.;- monitorag.spesa di personale e verifica del rispetto dei limiti norm.previsti (tetto di spesa);- att.supporto relative agli adempim.in materia di trasparenza con pubblicaz.datì sul pers.nella rete civica e attiv.istruttoria dei provvedim.di impegno e liquidaz.residuali del Servizio.Con riferimento alla Gestione economica, si riportano di seguito le principali attività/procedimenti amministrativi di competenza:- procedimenti amministrativi mensili:inserimento dati ed elabor.stipendi, compresi gli adem.relativi al 730;elab.ed erog.salario acces.gest.e pag.trasferite, gestione degli assegni ad personam, gestione pratiche cessione del quinto sullo stipendio e deleghe,procedimenti propedeutici alle dichiarazioni per pignoramento presso terzi,procedimenti relativi alla predisposizione ed elabor.delle dich. fiscali contributive quali DMA, INPGI,EMENS ed IRPEF, gestione pagamento compensi diversi (concessionari, sindacato, cral,ecc.);- procedimenti amministrativi trimestrali:statistiche trimestrali;- procedimenti amministrativi annuali:procedimenti relativi alla predisposizione ed elaborazione delle dichiarazioni fiscali e contributive quali CU,770, IRAP, casellario INPS,autoliquidaz.INAIL,predispos.del conto annuale per la parte di competenza;- nel periodo elettorale vengono predisposti i pagamenti dei componenti dei seggi elettorali con relativa rendicontazione;- rendicontazione di progetti europei su richiesta delle Direzioni.Con riferimento alla P.O. Gestione Previdenziale, si riportano di seguito le principali attività/procedimenti amministrativi di competenza:- elaborazione pratiche di pensione, tratt.fine servizio e fine rapporto;- definizione di pratiche inerenti gli aspetti previdenziali del rapporto di lavoro con la gestione delle carriere e dei servizi pregressi permette la verifica e l'aggiornamento della posizione assicurativa del personale dipendente e il consolidamento della banca dati INPS - D.P.;- gestione dei rapporti con l'Ente Previdenziale e i Patronati nell'ottica di una collaborazione utile al dipendente;- gestione e la tenuta dell'archivio dei fascicoli del personale di ruolo, non di ruolo e cessati, nonché l'archiviazione ottica del fascicolo personale per i documenti di propria comp., permettono una celere ed adeguata ricerca a supporto di tutta la Dir.

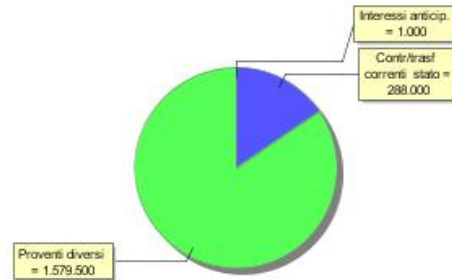
2017_ZB10

Sintesi delle attività del Servizio "Amministrazione del Personale"

BUDGET

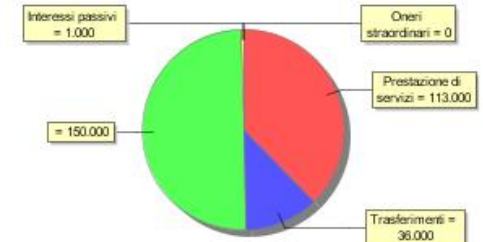
	Tit.	Cat.	Descrizione	Importo	
2017	CP	03	03	Interessi anticip.	1.000,00
2017	CP	02	01	Contr/trasf correnti stato	288.000,00
2017	CP	03	05	Proventi diversi	1.579.500,00
Totale Entrate				1.868.500,00	

Budget Entrata



	Tit.	Int.	Descrizione	Importo	
2017	CP	01	08	Oneri straordinari	0,00
2017	CP	01	03	Prestazione di servizi	113.000,00
2017	CP	01	05	Trasferimenti	36.000,00
2017	CP	1	01		150.000,00
2017	CP	01	06	Interessi passivi	1.000,00
Totale Spesa				300.000,00	

Budget Spesa



INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Realizzazione n. 5 adempimenti principali relativi a bilancio/previsione n. 5 adempimenti principali relativi al bilancio	RISULTATO	5/5
Numero cedolini realizzati/Numero cedolini previsti	RISULTATO	55.000/55.000
Dichiarazioni fiscali e contributive effettuate alle scadenze/dichiarazioni fiscali e contributive previste alle scadenze	RISULTATO	90/90
Pratiche pensione elaborate/pratiche pensione programmate	RISULTATO	90%
Pratiche tfr e tfs elaborate ed inviate all'inps.	RISULTATO	450,00