



JOB DESCRIPTION ELEVATA QUALIFICAZIONE - UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPLESSA

DENOMINAZIONE: Responsabile U.O.C. “**CONTABILITA' DEL PERSONALE**”

COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA:

Area: Direzione Generale
Servizio Risorse Umane e Organizzazione

OBIETTIVI/FINALITA' ISTITUZIONALI

Al titolare di incarico di Elevata Qualificazione sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Gestione operativa e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla UOC *Contabilità del personale*, sulla base degli indirizzi e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento;
- Collaborazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza.

ATTRIBUZIONI

All'Unità organizzativa coordinata dal titolare di incarico di Elevata Qualificazione sono assegnate le seguenti funzioni principali:

- Gestione di tutti gli adempimenti in materia di trattamento retributivo, assicurativo, previdenziale e fiscale del personale e degli amministratori dell'Ente;
- Predisposizione degli elaborati tecnici funzionali alla costruzione del bilancio del personale dell'Ente, elaborazione e proposta alla direzione del bilancio annuale e del consuntivo del personale. Cura delle certificazioni, attestazioni e denunce retributive assicurative e fiscali che riguardano il rapporto di lavoro alle dipendenze dell'ente.

PROCEDURE E PROCESSI

Le principali procedure e i processi di lavoro presidiati riguardano:

- Elaborazione e liquidazione stipendi del personale dipendente;
- Gestione pratiche di infortunio e malattia professionale del personale dipendente;
- Gestione richieste di adesione al fondo previdenziale integrativa Perseo;
- Predisposizione della Certificazione Unica del personale dipendente e non dipendente e del modello 770 semplificato per la certificazione dei redditi;
- Gestione versamenti erariali, contributivi e assicurativi e cura delle relative denunce;
- Gestione procedure di remunerazione dell'indennità di carica degli amministratori;
- Gestione delle procedure di liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri comunali;
- Gestione pratiche di pensione;
- Gestione pratiche di accertamento requisiti pensionistici;
- Gestione pratiche di riscatto e ricongiunzione a fini pensionistici;
- Gestione liquidazioni indennità di fine servizio e di fine rapporto;
- Gestione delle cessioni individuali che operano sulla retribuzione (pignoramenti, cessioni del V°, delegazioni di pagamento di quote sindacali ecc).

Nel rispetto delle direttive conferite, degli indirizzi espressi dal Dirigente e nell'ambito delle competenze come sopra individuate, il Responsabile dell'Unità Organizzativa Complessa ha autonomia decisionale e di giudizio, gestisce l'istruttoria e tutti gli adempimenti inerenti i singoli procedimenti a lui affidati, ha competenza alla predisposizione della proposta del provvedimento finale, la cui effettiva adozione resta di competenza del dirigente.

INTERLOCUTORI PREVALENTI

Soggetti interni:

- dipendenti (o ex), Dirigenti, amministratori, collaboratori a vario titolo dell'Ente;

Soggetti esterni:

- Istituzioni pubbliche o a rilievo pubblico (INPS, INAIL, OOSS, Tesoriere, Magistratura, altri enti pubblici);

RISORSE UMANE GESTITE

All'U.O.C. sono assegnate 8 unità.

COMPETENZE TECNICHE CHIAVE

- Leggi, procedure, regolamenti e politiche che regolano la gestione del personale dell'Ente
- Normative contabili, fiscali, previdenziali, assicurative del pubblico impiego
- Bilancio, Contabilità degli enti pubblici
- Elaborazione dati contabili
- Analisi statistica dei dati
- I contratti del personale degli enti locali.

COMPETENZE COGNITIVO RELAZIONALI

- | | |
|-----------------------------------|--|
| • Pensiero Sistemico | Area di riferimento "Ideazione": competenze intellettive e impiego conoscenze tecniche nell'attività lavorative |
| • Programmazione | Area di riferimento "Decision making": Competenze relative alla capacità di prendere decisioni opportune anche in situazioni poco favorevoli a se stessi e assumere rischi |
| • Lavoro di gruppo e integrazione | Area di riferimento "Realizzazione - leadership" : Competenze che si traducono in aspetti operativi e gestionali dell'attività |
| • Costruzione di Reti Relazionali | Area di riferimento "Gestione delle relazioni": Competenze rivolte ai rapporti interpersonali |

Firma Dirigente
