

Comune di Luogosanto

Settore: SETTORE CONTABILITA' DEL PERSONALE

Mediante il Settore Contabilità del Personale è possibile monitorare la programmazione delle cessazioni che è ormai diventata strategica sia quale strumento primario per programmare le assunzioni future in base alla capacità finanziaria ed i correlati limiti dei costi del personale, sia per valutare i risparmi di spesa e gestire il costo del personale entro i limiti stringenti delle norme di contabilità e delle esigenze di economia nel bilancio dell'Ente. Tale attività permetterà all'Amministrazione comunale di poter procedere alla programmazione delle cessazioni e all'attuazione di risoluzioni unilaterali del rapporto di lavoro (es: anzianità massima contributiva, compimento dell'età limite ordinamentale, ecc ...). Inoltre rende possibile individuare i soggetti che possono eventualmente fruire dei benefici previsti dalle norme di salvaguardia e l'accesso alla pensione.

MISSIONE		01: SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE						
PROGRAMMA		04:						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)		2.2:						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)		2.2.1:						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA		Assessore Barbara Ciboddo						
OBIETTIVO GESTIONALE		Ottimizzazione dei Processi Amministrativi				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale	PESO
							X	2,0
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		Implementare procedure più efficienti per la gestione delle pratiche del personale, riducendo i tempi di risposta e semplificando le procedure. Digitalizzare i documenti e i flussi di lavoro per ridurre la burocrazia e migliorare le criticità.				MT	MG	SV
							X	
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA		Cosma Damiano Uscidda			SETTORE	Settore Tributi e Contabilità del Personale		
Data inizio prevista	01/01/2024	Data fine prevista	31/12/2024	Data inizio effettiva		Data fine effettiva		

INDICATORI DI PERFORMANCE

N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	<p>- Aggiornamento del flusso stipendi alle nuove modalità in collaborazione con la tesoreria:</p> <ul style="list-style-type: none">• Migrazione Schemi di pagamento SEPA alla vers. 2019 dello Standard ISO 2022		30/04/2024	Aggiornamento effettuato già a partire dal flusso stipendi di Marzo 2024	//

2	- Continuo aggiornamento e applicazione della normativa in continua evoluzione, riguardante la predisposizione e la corretta elaborazione dei cedolini paga dei dipendenti e degli amministratori		01/01/2024 – 31/12/2024	Aggiornamento continuo effettuato a tutt'oggi sulla normativa e gestione del personale. (Vedi note)	<ul style="list-style-type: none"> • RINNOVO CCNL SEGRETARI - Calcolo "arretrati beneficio contratto" • DEBITI – CREDITI 730 - Gestione debiti e crediti, rateizzazioni e Modelli 730 tardivi o rettificativi • DECONTRIBUZIONE INPS LAVORATRICI MADRI • SGRAVI INPS • TRATTAMENTO INTEGRATIVO (elaborazione a dicembre per verifica spettanza del Trattamento Integrativo con predisposizione rate di recupero nel 2025 per superamento reddito) • GESTIONE ASSENZE CON TRATTENUTA MALATTIA: • Gestione Malattia al 100% n. g.g. 75 • Malattia mesi precedenti al 100% con Riduzione primi 10 gg.- 59 • GESTIONE NOVITA' FISCALI, CONTRIBUTIVE E ASSICURATIVE
3	Ridurre l'uso di carta e plastica, adottando soluzioni digitali anche attraverso la pubblicazione di appositi report all'interno dell'Ufficio Personale on-line		01/01 – 31/12/2024	Soluzione adottata per l'intero anno oggetto di Report con continue pubblicazioni mediante l'Ufficio Personale on-line di tutte le comunicazioni riferite a ogni singolo dipendente	//

Piano degli obiettivi gestionali					2024
4	- Monitoraggio di tutte le criticità contributive dell'ente accumulate negli anni per il mantenimento costante di un DURC regolare		01/01 – 31/12/2024	Verifica, controllo e definizione di squadrature contributive estratti INPS per gli anni dal 2019 al 2024	Certificate 11 Posizioni Controllate 13 Posizioni Gestite 6 Squadrature Verificati 17 Estratti Conto Amministrazione (ECA) In particolare, mediante i servizi on line "Note di debito" e "Visualizzazioni DMA"; o con contatto diretto con l'INPS (mail o telefono)

Piano degli obiettivi gestionali	2024
----------------------------------	------

REPORT MONITORAGGIO OBIETTIVO		
1° MONITORAGGIO	Data:30/09/2024	
2° MONITORAGGIO	Data: 31/12/2024	
3° MONITORAGGIO	Data:	

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat.(*)	Servizio
	Uscidda Cosma Damiano	C	Indeterminato

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
*	*	*

* Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A