



## COMUNE DI PORTOFERRAIO

### Provincia di Livorno

#### OBIETTIVI PEG

##### Servizio Personale

**RESPONSABILE:** Dott. Claudia Petti

**PERSONALE ASSEGNATO:** Claudia Petti, Carlotta De Carolis, Paola Boni

**FUNZIONI DI MASSIMA:** Gestione giuridica ed economica rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

TITOLO	DESCRIZIONE
Funzionamento e mantenimento delle attività ordinarie del servizio.  80%	Determinazione del fabbisogno e programmazione delle assunzioni; Coordinamento delle procedure di assunzione e inquadramento giuridico del personale dipendente, mobilità intersettoriale, formazione del personale e corsi di aggiornamento comunque denominati; Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali e dello stato di servizio del personale, adempimenti previdenziali e assistenziali del personale in servizio ed in quiescenza, trattamenti di pensione, contabilità lavoristica; Controllo delle presenze, determinazione ed erogazione del trattamento economico, statistiche assenze e relative pubblicazioni; Raccolta dei dati forniti dai settori dell'ente per la formazione e trasmissione dei rapporti periodici; Gestione giuridica dei rapporti di lavoro e della previdenza del personale dipendente; Gestione dei piani formativi; Procedure di selezione e reclutamento del personale dipendente; Categorie protette: verifica del rispetto della normativa; Adozione di atti costitutivi dei rapporti di

	<p>lavoro nelle diverse forme stabilite dall'ordinamento;</p> <p>Stipulazione e predisposizione contratti di lavoro;</p> <p>Gestione contabile del personale, trattamento economico, liquidazione compensi ai collaboratori coordinati e continuativi e assimilati;</p> <p>Ruoli previdenziali ed assistenziali;</p> <p>Adempimenti fiscali ( CUD, 770 );</p> <p>Inail- autoliquidazione, infortuni sul lavoro;</p> <p>Gestione del budget relativo al fondo per il miglioramento dei servizi secondo le indicazioni del CDI e del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della dirigenza;</p> <p>Redazione del conto annuale e della relazione al conto annuale;</p> <p>Costituzione dei fondi del personale e della dirigenza;</p> <p>Gestione permessi sindacali;</p> <p>Gestione visite mediche periodiche D.lgs. 81/08 e accertamenti sanitari personale dipendente;</p> <p>Anagrafe delle prestazioni, GEDAP, Gestione servizio mensa.</p>
--	---

#### ATTIVITA' ANNUALE:

TITOLO	DESCRIZIONE
Presentazione piattaforme CDI comparto e dirigenza  10%	Predisposizione piattaforme per delegazione trattante parte pubblica.  Partecipazione alle riunioni di delegazione trattante per approvazione nuovo CDI  Procedura di rinnovo CDI

#### ATTIVITA' PLURIENNALE:

TITOLO	DESCRIZIONE
Approvazione nuovi CDI  10%	Approvazione nuovi CDI comparto e dirigenza.