

UNIONE MONTANA DEL PINEROLESE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024

Centro di Responsabilità
AREA SERVIZI GENERALI

Responsabile
Simone Maglio

MISSIONI da DUP
01. Servizi istituzionali, generali e di gestione 09. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente 14. Sviluppo economico e competitività 99. Servizi per conto terzi
Progetti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024

Servizio	Responsabile
SEGRETERIA – AFFARI GENERALI	SIMONE MAGLIO

Attività Operativa / Gestionale diretta	Attività Operativa / Gestionale di supporto
<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza agli organi istituzionali: informazioni, ricerca di atti - Convocazione Giunta e Consiglio dell’Unione - Formazione del verbale di deliberazione, pubblicazione e trasmissione atti ai servizi di riferimento - Gestione degli atti di competenza della Giunta dell’Unione e gestione degli atti determinativi delle aree organizzative dell’Ente, nonché quelle di competenza settoriali - Gestione delle sedute di Giunta dell’Unione, convocazione, raccolta delle proposte di delibera dagli uffici, collazione e attribuzione numero, predisposizione dell’o.d.g., e predisposizione atti per la pubblicazione - Pubblicazione atti su albo Pretorio on line - Ricerca di atti per conto dei cittadini - Attività di rappresentanza: organizzazione degli appuntamenti e impegni istituzionali degli amministratori - Adempimenti connessi alla legge sulla privacy: predisposizione del documento programmatico per la sicurezza - Protocollo - Spedizioni postali - Ricezione PEC - Segreteria servizi (PMO, progetti europei, ecc.) - Segreteria nucleo di valutazione - Servizi di front-office all’utenza - Prenotazioni sale e/o videoproiettore della sede di Torre Pellice su richiesta di Enti ed Associazioni - Prenotazione Palco e Tensostruttura - Concessione Patrocini - Gestione acquisti - Gestione cartoline del personale - Repertorio - Centralino per tutte le aree dell’Ente - Predisposizione atti per affidamento incarichi per gestione sito internet istituzionale, dominio, e-mail, server, software e hardware dell’ente 	<ul style="list-style-type: none"> - Attività amministrativa di supporto rivolta a tutti gli uffici dell’Ente per la stesura di contratti a seguito di appalti e di convenzioni - Attribuzione incarichi ai legali esterni su indirizzo della Giunta - Gestione degli atti determinativi delle aree organizzative dell’Ente, nonché quelle di competenza settoriali - Ricerca di atti per conto degli uffici dell’Ente

Indicatori di attività		
Descrizione	Dati attuali 2023	Previsione 2024
n. richieste di accesso agli atti da utenti / tempo medio di risposta	0 / 2 g.	10 / 2 g.
n. concorsi espletati / n. di partecipanti	2 / 22	0 / 0
n. deliberazioni di Giunta dell'Unione	85	90
n. Consigli / deliberazioni di Consiglio dell'Unione	9 / 40	6 / 30
n. determinazioni	391	400

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024

Servizio	Responsabile
PERSONALE	SIMONE MAGLIO

Attività Operativa / Gestionale Diretta	Attività Operativa / Gestionale di supporto
<p><u>PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</u></p> <p>Predisposizione della programmazione triennale ed annuale del personale e del relativo piano delle assunzioni</p> <p>Collaborazione con la società INFORMA per l'erogazione degli stipendi: immissione dati per elaborazione buste paga, controllo dei tabulati e dei cedolini paga, quadratura con il bilancio ed emissione mandati di pagamento e reversali di incasso.</p> <p>Erogazione retribuzione ai percettori di redditi assimilati: co.co.co., collaboratori vari, Amministratori</p> <p>Erogazione compensi per prestazioni occasionali.</p> <p>Predisposizione atti per versamento: contributi previdenziali ed assistenziali, ritenute IRPEF, ritenute IRAP, trattenute sindacali e relativi adempimenti mensili con gli enti;</p> <p>Controllo e consegna dei modelli CU elaborati dalla società INFORMA.</p> <p>Emissione delle certificazioni annuali per i contributi erogati.</p> <p>Collaborazione con la Società ENTI-REV per la gestione fiscale dell'Ente: attività di controllo e pagamento fatture emesse dalla società.</p> <p>Gestione rapporti con INAIL: istruzione e gestione pratiche di infortunio sul lavoro.</p> <p><u>CONTRATTAZIONE NAZIONALE E DECENTRATA</u></p> <p>Applicazione dei contratti collettivi nazionali di comparto e contratti collettivi decentrati del personale dell'Unione e del Segretario.</p> <p>Monitoraggio spesa relativa alle voci di retribuzione fissa e accessoria dei lavoratori dipendenti.</p>	<p>Gestione delle assunzioni a tempo determinato e indeterminato, gestione dell'iter per l'espletamento dei concorsi.</p> <p>Espletamento delle procedure concorsuali e selettive (progressioni orizzontali e verticali).</p> <p>Gestione dei rapporti con le società di formazione individuate.</p> <p>Gestione degli aspetti giuridici relativi al rispetto della privacy</p> <p>Gestione rapporti con i sindacati.</p> <p>Gestione dei rapporti con il Nucleo di valutazione.</p> <p><u>TRATTAMENTO PREVIDENZIALE</u></p> <p>Istruzione e gestione pratiche di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ricongiunzione periodi assicurativi accreditati presso gestioni diverse dall'Inpdap. ▪ Riscatti di laurea e servizio militare ▪ Ricostruzione carriera previdenziale dei nuovi assunti <p>Gestione giuridica, economica e previdenziale del Segretario.</p>

<p>Applicazione istituti economici previsti dai contratti</p> <p>Predisposizione Conto e Relazione Annuale al personale.</p> <p><u>STATISTICHE E COMUNICAZIONI</u></p> <p>Invio al Dipartimento della Funzione Pubblica dell'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti e dei consulenti esterni.</p> <p>Comunicazione di permessi e distacchi sindacali alla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento Funzione Pubblica.</p> <p>Monitoraggio assenze del personale.</p>		
Indicatori di attività		
Descrizione	Dati attuali 2023	Previsione 2024
n. controlli tabulati e cedolini paga / n. errori riscontrati	88/0	95/0
tempo complessivamente dedicato per predisposizione Conto e Relazione Annuale al personale	30	30

OBIETTIVO DI GESTIONE 2024

Centro di Responsabilità	Responsabile
SEGRETERIA – AFFARI GENERALI	SIMONE MAGLIO

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Riordino faldoni contenenti deliberazioni di Giunta dell'Unione e registri amministrativi	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Periodicamente si rende necessario procedere alla rilegatura delle deliberazioni di Consiglio Dell'Unione e di Giunta dell'Unione in appositi volumi.</p> <p>Con il presente obiettivo si intende provvedere al riordino delle deliberazioni di Giunta dell'Unione relative al 2023.</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	
Numero deliberazioni di Giunta dell'Unione	50	

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

RISORSE ASSEGNATE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024

Centro di Responsabilità	Responsabile
SEGRETERIA – AFFARI GENERALI	SIMONE MAGLIO

Collaboratori interni		
Categoria	Numero	Cognome e nome
D	0	
C	1	TOSCANO Fiorella
B	0	
A	0	

NUOVE ASSUNZIONI

Categoria	Profilo professionale	Numero	Data assunzione prevista

RISORSE ASSEGNATE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024

Centro di Responsabilità	Responsabile
SEGRETERIA – AFFARI GENERALI	SIMONE MAGLIO

Risorse strumentali		
Tipologia	Numero	Descrizione
Automezzi	0	
Attrezzature e Computer	2	Postazione computer completa
	2	Stampante
Software e programmi	2	Sistema operativo (Windows 10)
	4	<ul style="list-style-type: none"> • Software per contabilità e gestione Mutui • Software per gestione delibere e determine • Software per protocollo • Software per pubblicazione Albo Pretorio
Locali	2	Uffici presso la sede legale dell'Ente sita a Torre Pellice in corso J. Lombardini n. 2

NUOVE ACQUISIZIONI

Risorse strumentali		
Tipologia	Numero	Descrizione
Automezzi		
Attrezzature e Computer		
Software e programmi	1	Software per rilevazione presenze
Locali		