



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Decreto del Sindaco metropolitano

Direzione Risorse

N. 85/2023 del registro degli Atti del Sindaco metropolitano

**OGGETTO: REVISIONE DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE E AGGIORNAMENTO
SEZIONE PIAO 2023/2025 - PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNO 2023**

In data 23/11/2023 presso la sede della Città metropolitana di Genova

IL SINDACO METROPOLITANO

ha adottato il seguente provvedimento.

Vista la legge 7 aprile 2014 n. 56 e sue s.m.i. recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";

Visto il d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e s.m.i.;

Visto il vigente Statuto della Città metropolitana di Genova;

Richiamato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025, approvato con decreto n. 9 del Sindaco metropolitano in data 30/01/2023, con il quale nella sezione 3.3 è stata definita la pianificazione operativa del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025;

Rilevato che nel Piano dei fabbisogni del personale annualità 2023 sono state previste n. 29 assunzioni, rideterminate in n. 44 a seguito di ulteriori cessazioni non previste all'approvazione del Piano sopra richiamato, a seguito di valutazione da parte del Comitato dei direttori in merito alle necessità di assunzione nei medesimi o diversi ruoli, in applicazione delle disposizioni di cui al paragrafo G) "Gestione operativa del Piano dei fabbisogni di personale", sezione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale;

Visti i decreti del Sindaco metropolitano nn. 51/2017, 9/2020, 44/2022 e 46/2023 di modifica della macrostruttura dell'ente;

Considerata la necessità di effettuare una revisione della macrostruttura vigente, prevedendo un centro di responsabilità a livello di servizio così come definito dall'art. 5 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi – parte seconda - Organizzazione, a presidio e coordinamento delle competenze di Città metropolitana nelle funzioni di predisposizione e gestione del bilancio, delle gestioni fiscali dell'ente, del monitoraggio e controllo dei quadri economico-finanziari in particolare riferiti agli stanziamenti correlati ai progetti PNRR;

Rilevato che il Servizio, denominato Bilancio e contabilità, avrà le competenze così come declinate dal funzionigramma allegato A al presente decreto e sarà allocato all'interno della Direzione Risorse dell'ente;

Considerato che, per la posizione dirigenziale tecnica presso la direzione Territorio e mobilità si ravvisa l'urgenza di procedere all'acquisizione della professionalità necessaria con persona di elevata qualificazione professionale ed esperienza nel settore, in quanto a tale ruolo fanno capo le funzioni tecniche del settore dei lavori pubblici e dei finanziamenti esterni legati ai progetti e interventi PNRR, con particolare riferimento alla programmazione, al monitoraggio e al controllo dei lavori per il triennio 2024/2026;



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Decreto del Sindaco metropolitano

Direzione Risorse

Rilevato che il Servizio sopra indicato assume la denominazione di Programmazione e coordinamento viabilità e Interventi PNRR;

Considerato che:

- si è completata la programmazione triennale diretta al rafforzamento del personale operaio sul territorio, attraverso l'assunzione di n. 46 unità nel triennio 2021/2023;
- con il presente decreto è definita una nuova macrostruttura dell'ente, prevedendo il servizio Bilancio e contabilità;
- a seguito di ricognizione effettuata con le direzioni, funzionale alla definizione delle linee di programmazione del PIAO 2024/2026, è necessario procedere all'aggiornamento del piano dei fabbisogni 2023/2025, rimodulando le azioni già previste per l'annualità 2024 nel PIAO già approvato, sia in base ai punti sopra indicati, che ad ulteriori esigenze organizzative emerse;

Rilevato pertanto che è necessario procedere con il seguente aggiornamento del Piano fabbisogni di personale 2023/2025:

Profilo	Unità	Avvio procedura	Assunzioni
Istruttore area tecnica	4	immediata	30/04/2024
Istruttore area amministrazione	6	immediata	30/05/2024
Funzionario area tecnica	1	immediata	31/07/2024
Funzionario area amministrazione	3	immediata	30/06/2024
Dirigenti per i seguenti servizi: - <i>Bilancio e contabilità</i> - <i>Programmazione e coordinamento viabilità e interventi PNRR</i>	2	immediata	31/01/2024

Rilevato che per l'anno 2024 si conferma la necessità, già prevista nel PIAO vigente, della copertura della posizione dirigenziale al Servizio Sviluppo economico e sistemi informativi, mentre la copertura della posizione dirigenziale al Servizio Programmazione e coordinamento viabilità sarà prevista nell'annualità 2025 del PIAO 2024/2026;

Considerato che le assunzioni sopra indicate sono quantificate in € 313.000 in ragione delle decorrenze, confermando l'importo complessivo già stanziato per l'annualità 2024 dal PIAO 2023/2025 già approvato, e che, nel rispetto agli equilibri del bilancio 2024/2026, dovranno essere attuate nel rispetto del limite di spesa previsto per le assunzioni di cui al bilancio di previsione 2024/2026, per un totale di € 21.794.650,01 di spesa di personale complessiva; pertanto si procederà immediatamente con la comunicazione alla Funzione pubblica per l'attivazione della mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34 bis d.lgs. n. 165/2001, mentre le assunzioni saranno effettuate in base a decorrenze compatibili con i vincoli di bilancio, come sopra indicato;



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Decreto del Sindaco metropolitano

Direzione Risorse

Visto il verbale di asseverazione del Collegio dei Revisori dei Conti del 22/11/2023 allegato alla presente determinazione in merito all'aggiornamento del Piano dei fabbisogni di personale 2023/2025;

Considerato che, per il ruolo strategico nell'ente e per il livello di responsabilità da assumere, è necessario per il servizio Programmazione e coordinamento viabilità e interventi PNRR, il presidio di persona di qualifica dirigenziale in possesso di adeguate capacità manageriali trasversali e competenze professionali tecniche specifiche già maturate e pertanto rinvenibili attraverso il ricorso a modalità selettive che valorizzino l'esperienza maturata, offerte dal vigente quadro normativo, prevedendo allo scopo l'applicazione dell'art. 110, 1^a comma del d.lgs. n. 267/2000, in considerazione in particolare della temporaneità dei progetti legati al PNRR e dell'urgenza di acquisire la professionalità richiesta;

Visto l'art. 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000, che prevede che la copertura di posizioni di responsabile dei servizi o degli uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato, in base alla quota definita dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica;

Rilevato che l'art. 62 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede che l'Amministrazione possa conferire incarichi dirigenziali per posizioni previste nella dotazione organica del personale di qualifica dirigenziale, nel limite dello 0,5% con arrotondamento per eccesso;

Considerato che la dotazione organica attuale del personale di qualifica dirigenziale è di 15 unità e che pertanto possa essere conferito al massimo numero 1 incarico ex art. 110 comma 1;

Rilevato che, in attuazione dell'articolo del Regolamento sopra indicato, spetta all'organo di governo l'individuazione delle vacanze per cui si ritiene applicabile questo istituto;

Dato atto che dal combinato disposto dell'art. 9, comma 28, del Decreto-Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della Legge 30 luglio 2010, n. 122, e dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, commi 557 e 562, il limite di spesa per il personale flessibile è pari al 100% della spesa sostenuta nel 2009 e che tale assunzione rientra nei limiti sopra indicati;

Considerato che:

- l'incarico che sarà conferito in applicazione dell'art. 110, 1^a comma, ha durata di 3 anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale, rinnovabile fino alla fine del mandato amministrativo, avendo come riferimento la necessità di definire un presidio correlato ai progetti PNRR;
- la retribuzione di posizione e di risultato è prevista negli stanziamenti del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato ex art. 57 del CCNL del 17/12/2020 del personale di qualifica dirigenziale;

Visto il verbale di confronto sottoscritto con le organizzazioni sindacali il 5 ottobre 2023, con il quale sono stati definiti i criteri relativi alle progressioni tra le aree con procedura speciale, di cui all'art. 13 del CCNL del 16 novembre 2022 ;



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Decreto del Sindaco metropolitano

Direzione Risorse

Rilevato che, nel rispetto del principio della salvaguardia del 50% dell'accesso dall'esterno, potranno essere attivate nel biennio 2024 e 2025 procedure di progressioni tra le aree, definite in base alle esigenze organizzative evidenziate dall'amministrazione e nel limite degli importi di cui al comma 8 dell'art. 13 del CCNL (0,55% monte salari 2018);

Dato atto che l'istruttoria del presente atto è stata svolta da Silvia Alitta responsabile del procedimento, che attesta la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa per quanto di competenza ai sensi dell'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e che è incaricato di ogni ulteriore atto necessario per dare esecuzione al presente provvedimento.

Dato atto che il presente provvedimento verrà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale della Città metropolitana di Genova e trasmesso in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il tramite del portale dedicato <https://piao.dfp.gov.it>;

Dato atto che dal presente provvedimento discendono riflessi finanziari o patrimoniali ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000, come sopra indicato;

Acquisito il parere di regolarità tecnica attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa espresso ai sensi degli articoli 49 e 147 bis primo comma del decreto legislativo n. 267/2000, allegato alla proposta di deliberazione;

Acquisito il parere in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'articolo 49, 1° comma, e dell'articolo 147 bis del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 come da allegato;

VISTI

- il Bilancio di previsione 2023 - 2025 approvato in via definitiva dal Consiglio Metropolitano con la propria Deliberazione n. 40 del 28 dicembre 2022;
- il Decreto del Sindaco metropolitano n. 9 del 30 gennaio 2023 con cui sono stati approvati il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e il Piano Esecutivo di Gestione finanziario (PEG) per il triennio 2023-2025;

Considerato che la proposta del presente decreto è stata esaminata nella seduta del Coordinamento dei Consiglieri Delegati del 22/11/2023.

DECRETA

- 1) di modificare la macrostruttura dell'ente, come da allegato A al presente provvedimento;
- 2) di modificare la denominazione del Servizio "Programmazione e coordinamento viabilità" in " Programmazione e coordinamento viabilità e interventi PNRR";
- 3) di aggiornare il Piano dei fabbisogni di personale 2023/2025 con le seguenti azioni:



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA
Decreto del Sindaco metropolitano
Direzione Risorse

Profilo	Unità
Istruttore area tecnica	4
Istruttore area amministrazione	6
Funzionario area tecnica	1
Funzionario area amministrazione	3
Dirigenti	<i>2 <u>Posizioni:</u> Servizio Bilancio e contabilità Servizio Programmazione e coordinamento viabilità e interventi PNRR</i>

- 4) di confermare, come previsto dal vigente PIAO – sezione fabbisogni di personale – 2023/2025, la copertura della posizione dirigenziale del Servizio sviluppo economico e sistemi informativi nell'annualità 2024 e di prevedere nel PIAO 2024/2026 la copertura della posizione dirigenziale del Servizio Programmazione e coordinamento viabilità nell'annualità 2025;
- 5) di autorizzare l'attivazione della procedura ad evidenza pubblica in applicazione dell'art. 110 comma 1 del TUEL per la copertura della posizione dirigenziale di responsabile del servizio Programmazione e coordinamento viabilità e interventi PNRR, per le motivazioni indicate in premessa;
- 6) di subordinare l'effettiva assunzione di cui al punto 5) a successiva autorizzazione dell'organo di governo in merito all'individuazione della persona cui conferire l'incarico dirigenziale, alle condizioni giuridiche ed economiche indicate in premessa.

Approvato e sottoscritto
IL SINDACO METROPOLITANO
Marco Bucci
con firma digitale

DIREZIONE RISORSE**SOMMARIO**

MISSIONE AZIENDALE	2
STRUTTURA, FUNZIONI ED ATTIVITÀ.....	3
UFFICIO EUROPA	3
SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITÀ'	4
UFFICIO BILANCIO E FONDI PNRR	4
UFFICIO CONTABILITÀ'	5
UFFICIO GESTIONI FINANZIARIE E FISCALI.....	5
SERVIZIO PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI	6
UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	6
UFFICIO SVILUPPO RISORSE UMANE	7
ORGANIGRAMMA	8

MISSIONE AZIENDALE

Elabora e predisporre le proposte di programmazione e pianificazione delle risorse finanziarie e di personale dell'Ente, in stretto coordinamento con la Direzione Generale.

Rispetto alle risorse umane, elabora i progetti organizzativi funzionalmente orientanti ai servizi ai cittadini, ed è responsabile della programmazione dell'acquisizione delle risorse, garantendo selezioni su profili coerenti con l'innovazione della pubblica amministrazione; sviluppa la valorizzazione del personale, attraverso le corrette relazioni sindacali e la definizione di contratti collettivi decentrati di lavoro con la finalità di un utilizzo degli istituti contrattuali orientato alla valorizzazione del merito, alla motivazione, al benessere.

E' responsabile della predisposizione e della gestione del bilancio, dell'accertamento delle entrate tributarie e delle gestioni fiscali dell'ente. Cura la contabilità finanziaria, economica e analitica ed assicura il monitoraggio e controllo dei quadri economico - finanziari.

Coordina l'attività di reperimento fondi e i progetti di finanziamento e supporta le direzioni nell' acquisizione, gestione e monitoraggio dei fondi legati al PNRR.

Il Direttore assume le funzioni di vice segretario e vice direttore generale al fine di garantire l'attività amministrativa di vertice in caso di vacanza/assenza/impedimento del segretario generale/direttore generale, anche rispetto alla rappresentanza in giudizio e alla procura delle liti.

STRUTTURA, FUNZIONI ED ATTIVITÀ

STAFF

UFFICIO EUROPA

Promuove la progettazione europea dell'ente, individuando in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ente, opportunità di sviluppo di attività progettuale finanziata con i fondi europei, nazionali o regionali.

Coordina la definizione di progetti speciali di interesse strategico, supportando le direzioni nella individuazione delle opportunità rispetto ai finanziamenti esterni, nella presentazione delle istanze di finanziamento e negli atti istruttori necessari.

Gestisce il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti finanziati.

Rispetto agli interventi e progetti PNRR/PNC di competenza dell'Ente, l'Ufficio garantisce, a seguito dell'approvazione del SIGECO, il coordinamento delle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione degli stessi, raccordandosi costantemente con le strutture interne e con le amministrazioni centrali di competenza. Inoltre, coordina la predisposizione e programmazione dei controlli specifici che devono essere definiti in ambito PNRR/PNC, sulla base dei requisiti delle amministrazioni centrali competenti e del MEF avvalendosi, per le attività operative, del personale dell'Ufficio Performance e Controlli.

Assicura tutti gli adempimenti di competenza dell'ente in relazione alle politiche e alla programmazione della Unione Europea.

In collaborazione con l'ufficio Pianificazione strategica, elabora lo sviluppo di modelli territoriali di rete per favorire la gestione associata dei servizi in una ottica di Area vasta e per rafforzare la capacità dei Comuni di utilizzare i fondi della programmazione europea.

In particolare:

- ✓ promuove e facilita la creazione di idee progettuali assieme ai servizi di riferimento fino alla formulazione di un progetto sostenibile
- ✓ collabora alla presentazione delle istanze di finanziamento d'intesa con il dirigente competente
- ✓ per i progetti speciali, coordina l'intero ciclo di rendicontazione e monitoraggio, coordinandosi con l'Ufficio pianificazione strategica rispetto alla verifica dei risultati ottenuti e conseguenti impatti previsti
- ✓ coordina attività di informazione e sensibilizzazione interna ed esterna sulle opportunità di finanziamento esterno
- ✓ cura la partecipazione a network nazionali e internazionali, consolidando i rapporti dell'ente con le istituzioni europee di riferimento, a supporto dei decisori politici.

Prodotti

- ✓ Proposte progettuali in risposta a bandi europei, nazionali, regionali, per l'adozione dei relativi provvedimenti da parte dei dirigenti competenti
- ✓ Istruttoria per la partecipazione
- ✓ Monitoraggio e Rendicontazione dei progetti finanziati, in particolare per progetti i finanziamenti PNRR/PNC
- ✓ Network per collaborazioni internazionali e nazionali ed eventi associati
- ✓ Definizione ed aggiornamento del SIGECO

SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'

Cura la raccolta delle previsioni di entrata e di spesa dalle direzioni e, assicurando il rispetto dei principi contabili, predispone i documenti di programmazione e pianificazione finanziaria (bilancio, nota integrativa, bilancio consolidato) e di rendicontazione.

Assicura la gestione del bilancio, salvaguardando gli equilibri finanziari e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Effettua il controllo su tutta la gestione contabile, finanziaria e fiscale dell'ente. Cura i rapporti con il Collegio dei revisori, la Corte dei Conti, il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Gestisce l'affidamento dei servizi di tesoreria e di riscossione coattiva.

Supporta le direzioni nella gestione di finanziamenti esterni legati al PNRR, in tutte le fasi.

Prodotti

- ✓ Bilancio
- ✓ Nota integrativa
- ✓ Bilancio consolidato
- ✓ Variazioni e assestamenti
- ✓ Rendiconto
- ✓ Pareri di regolarità contabile
- ✓ Attestazioni di copertura finanziaria

UFFICIO BILANCIO E FONDI PNRR

Effettua il controllo sulla gestione finanziaria dell'ente.

Redige le proposte di bilancio di previsione attraverso la raccolta, le verifiche di coerenza e l'armonizzazione di tutti i fattori che concorrono alla sua formazione.

Cura la raccolta delle previsioni di entrata e di spesa dalle direzioni e, assicurando il rispetto dei principi contabili, predispone i documenti di programmazione e pianificazione finanziaria (bilancio, nota integrativa, bilancio consolidato) e di rendicontazione.

Assicura la gestione del bilancio, salvaguardando gli equilibri finanziari e il rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Cura i rapporti con il Collegio dei revisori, la Corte dei Conti, il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Collabora con le direzioni nella gestione di finanziamenti esterni legati al PNRR rispetto alla corretta imputazione nelle voci di competenza e al controllo della spesa.

Prodotti

- ✓ Bilancio
- ✓ Certificazioni di bilancio
- ✓ Variazione e assestamenti
- ✓ Rendiconto
- ✓ Fondi straordinari esterni

- ✓ Pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria
 - ✓ Bilancio consolidato
-

UFFICIO CONTABILITA'

Effettua il controllo sulla gestione contabile dell'ente.

Assicura la gestione e il controllo degli equilibri del bilancio, proponendo l'istruttoria per eventuali interventi di assestamento. Verifica la regolarità contabile degli atti, predisponendo i visti e i pareri per la loro acquisizione.

Gestisce la contabilità finanziaria ed economico patrimoniale, la contabilità fornitori con inserimento delle fatture a sistema e la pre-liquidazione.

Cura gli approfondimenti e gli aggiornamenti normativi e tecnici, effettua analisi e statistiche e cura la reportistica, certificazione e rendicontazione richieste dalla Corte dei Conti e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Promuove e gestisce la contabilità analitica e cura l'allineamento della contabilità con la programmazione dell'ente.

Prodotti

- ✓ Analisi e statistiche
 - ✓ Certificazioni contabili
 - ✓ Pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria
 - ✓ Registrazione fatture
 - ✓ Contabilità analitica
-

UFFICIO GESTIONI FINANZIARIE E FISCALI

Elabora le previsioni per le entrate tributarie, effettua il monitoraggio e controllo dei flussi e ne gestisce l'accertamento. Gestisce la riscossione di tutte le entrate dell'ente, effettuando le verifiche di cassa. Attiva le procedure di riscossione coattiva.

Gestisce i pagamenti, effettuando il controllo delle ritenute fiscali e curando l'emissione dei mandati. Assicura l'aggiornamento dell'anagrafe dei fornitori.

Verifica la regolarità fiscale degli atti e cura gli adempimenti fiscali a carico dell'ente, compreso la gestione dello split payment. Fornisce supporto e consulenza fiscale agli uffici.

Gestisce l'indebitamento dell'ente, analizzando gli strumenti di mercato, proponendo soluzioni specifiche e piani di ammortamento ai fini della predisposizione del bilancio.

Gestisce il rapporto con la Tesoreria e l'Agenzia delle entrate.

Prodotti

- ✓ Anagrafe fornitori
- ✓ Mandati di pagamento
- ✓ Reversali d'incasso
- ✓ Certificazioni a fini fiscali
- ✓ Dichiarazioni IVA e IRAP
- ✓ Dichiarazioni sostituto d'imposta (Mod. 770)
- ✓ Iscrizioni a ruolo

- ✓ Buste paga percettori non dipendenti
-

SERVIZIO PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

Gestisce l'organizzazione e la dotazione organica. Assicura l'assegnazione del personale in funzione delle attività e degli obiettivi richiesti alle direzioni, assicurando la necessaria flessibilità degli organici, in coordinamento con la Direzione generale.

Predisporre la sezione del Piano relativa al piano dei fabbisogni di personale nel rispetto dei vincoli e delle strategie di bilancio, individuando le azioni di acquisizione, mobilità e riqualificazione professionale, utili ad assicurare le competenze professionali necessarie. Promuove la valorizzazione del personale e il benessere organizzativo nell'interesse dell'ente.

Effettua il monitoraggio e il controllo della spesa di personale, assicurandone la coerenza con le strategie di bilancio.

È responsabile delle relazioni sindacali e dell'applicazione delle agibilità sindacali. Gestisce il contenzioso del lavoro e la materia disciplinare.

Cura la formazione, l'aggiornamento e la custodia del fascicolo personale del dipendente.

Cura i rapporti in materia di personale con il Ministero dell'Interno, il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni (ARAN).

Prodotti

- ✓ Piano dei fabbisogni di personale
 - ✓ Contratti collettivi decentrati
 - ✓ Applicazione sistema di valutazione
 - ✓ Sistemi premianti e strumenti di incentivazione
-

UFFICIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Gestisce l'erogazione dei trattamenti economici previsti dai contratti collettivi e individuali di lavoro correlati alla posizione giuridica dei dipendenti. Cura l'emissione delle buste paga e i rapporti di debito e credito ad esse correlati (ritenute fiscali, pagamenti, recupero crediti, ecc.).

Gestisce la rilevazione delle presenze e l'applicazione degli istituti contrattuali, gli elementi e le circostanze che si riflettono sull'orario di lavoro e sul trattamento economico. Cura la custodia e l'aggiornamento del fascicolo personale del dipendente.

Gestione di tutti gli elementi relativi alla storia del singolo dipendente, in termini di presenza/assenza, trasferte, gestione di tutte le richieste attivate dal dipendente che hanno riflessi sulla sua posizione retributiva o professionale, eventi particolari quali infortuni e malattie professionali.

Cura gli adempimenti previdenziali e assicurativi e i rapporti con gli Enti competenti sia per le pratiche individuali sia per l'applicazione della normativa. Fornisce consulenza agli uffici nella gestione degli infortuni. Gestisce le pratiche pensionistiche. Assicura la sorveglianza sanitaria mediante la scelta del medico competente e l'organizzazione del servizio.

Fornisce consulenze e supporto ai comuni nella gestione delle buste paga.

Prodotti

- ✓ Contratti individuali di lavoro
- ✓ Buste paga
- ✓ CUD
- ✓ Dichiarazioni sostituto d'imposta (Mod. 770)

- ✓ Denunce contributive
 - ✓ Documentazione per il calcolo e l'erogazione delle pensioni
 - ✓ Certificazioni
 - ✓ Visite mediche
 - ✓ Statistiche e banche dati
-

UFFICIO SVILUPPO RISORSE UMANE

Gestisce la sezione del PIAO relativa al Piano dei fabbisogni di personale, attivando tutte le azioni previste nel rispetto delle tempistiche funzionali alle esigenze dell'ente. Gestisce le selezioni e i concorsi pubblici per l'assunzione del personale e l'approvvigionamento in genere di personale, in qualsiasi forma (mobilità, stage, somministrazione, ecc.). Gestisce i processi di mobilità interna.

Analizza le attitudini e le aspirazioni del personale, effettua il monitoraggio e la valutazione delle competenze professionali. Pianifica e gestisce la sostituzione e l'avvicendamento del personale.

Fornisce supporto alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione aziendale e nella regolamentazione e nell'applicazione degli istituti contrattuali decentrati. Gestisce le agibilità sindacali.

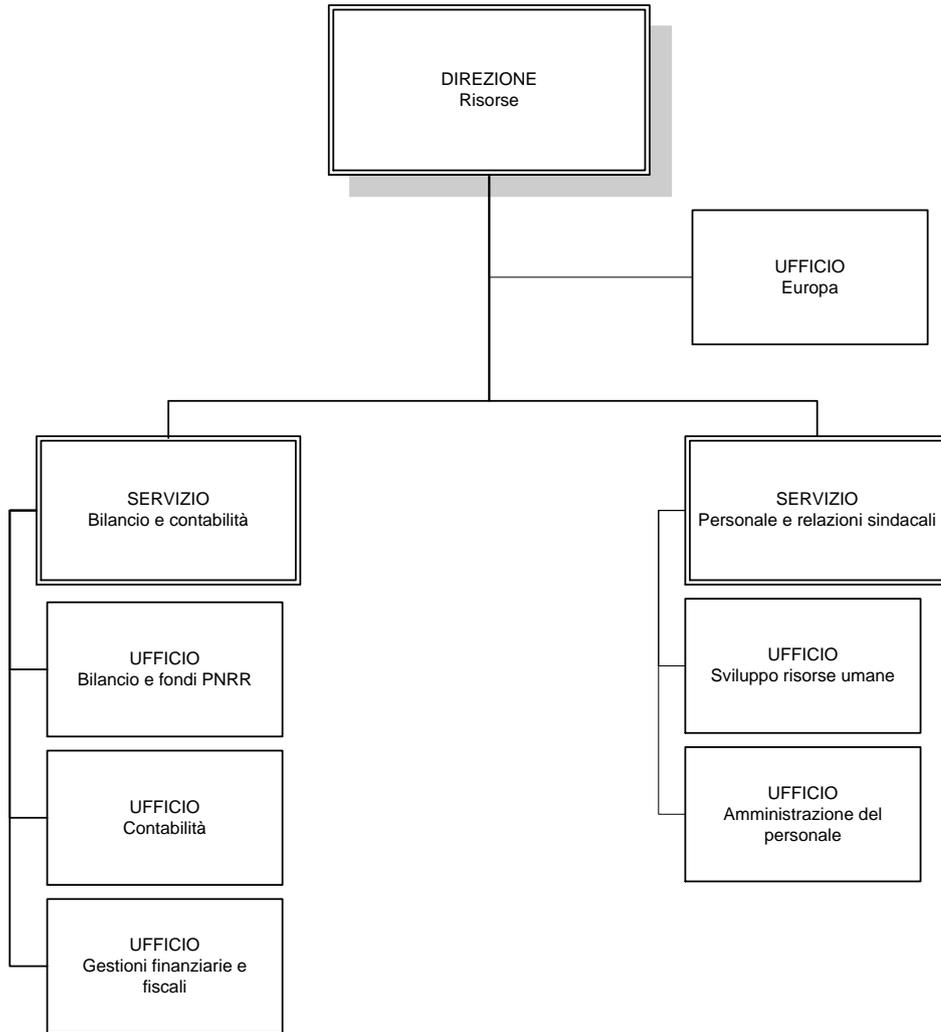
Fornisce consulenza nell'applicazione della parte normativa dei contratti collettivi e in materia di lavoro. Gestisce il contenzioso del lavoro e la materia disciplinare.

Aggiorna e condivide la documentazione e le informazioni organizzative.

Prodotti

- ✓ Selezioni e concorsi pubblici
 - ✓ Ordini di servizio
 - ✓ Assegnazione degli incarichi
 - ✓ Colloqui motivazionali
 - ✓ Accordi sindacali
 - ✓ Verbali sindacali
 - ✓ Provvedimenti disciplinari
 - ✓ Statistiche e banche dati
-

ORGANIGRAMMA



Verbale n.28 del 22/11/2023 Aggiornamento del piano dei fabbisogni del personale 2023/2025

L'Organo di Revisione della Città Metropolitana di Genova,

Ricevuta ed esaminata la documentazione avente ad oggetto la revisione della macrostruttura dell'Ente e aggiornamento sezione Piao 2023/2025- Piano dei fabbisogni di personale anno 2023

Visto il bilancio di previsione 2023/2025 approvato con delibera del Consiglio Metropolitan n.40/2022;

Visto il rendiconto dell'esercizio 2021 approvato con delibera del Consiglio Metropolitan n.8/2022;

Visto il piano integrato di attività e organizzazione 2023/2025: piano dei fabbisogni 2023/2025, sul quale l'Organo di Revisione ha espresso l'asseverazione del mantenimento dell'equilibrio di bilancio 2023/2025 della Città Metropolitana di Genova con verbale n. 1 del 23/01/2023;

Rilevato il parere di regolarità tecnica e correttezza amministrativa del Dirigente della Direzione Risorse;

Rilevato il parere di regolarità contabile del Dirigente dei Servizi Finanziari;

Rilevato che dalla documentazione esaminata e dalle verifiche svolte dall'Organo di Revisione il suddetto aggiornamento non comporta alcun riflesso finanziario per il bilancio dell'anno 2023 e che pertanto il bilancio 2023/2025 conserva l'equilibrio pluriennale;

ESPRIME

il proprio parere favorevole in ordine alla revisione della macrostruttura dell'Ente e all'aggiornamento sezione Piao 2023/2025 - piano dei fabbisogni del personale 2023

ASSEVERA

il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2023/2025 della Città Metropolitana di Genova a seguito dell'aggiornamento sezione Piao 2023/2025 - piano dei fabbisogni del personale 2023.

Il Collegio dei Revisori dei conti

Dott. Fabrizio Rimassa (Presidente)

Dott. Piero Gheri (Componente)

Dott.sa Patrizia Trabucco (Componente)



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

Direzione Risorse

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA

Sulla sopracitata proposta si esprime, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis primo comma del decreto legislativo n.267/2000, parere FAVOREVOLE in ordine al parere di regolarità tecnica attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Genova li, 22/11/2023

**Sottoscritto dal Dirigente
(MARIA CONCETTA GIARDINA)
con firma digitale**



CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi degli artt. 49 1° comma e 147bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267

Proponente: Direzione Risorse

**Oggetto: REVISIONE DELLA MACROSTRUTTURA DELL'ENTE E AGGIORNAMENTO
SEZIONE PIAO 2023/2025 - PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ANNO 2023**

Il presente provvedimento produce effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e/o sul patrimonio dell'ente, evidenziate nelle imputazioni contabili di seguito indicate, per cui si esprime parere: FAVOREVOLE

Annotazioni o motivazioni del parere contrario:

Genova li, 22/11/2023

**Sottoscritto dal responsabile
dei Servizi Finanziari
(GIOVANNI LIBRICI)
con firma digitale**