



COMUNE DI PORTO AZZURRO

Provincia di Livorno

ALLEGATO A)

FUNZIONIGRAMMA SERVIZIO PERSONALE

SERVIZIO PERSONALE – SETTORE GIURIDICO

Responsabile: Segretario Comunale Dott.ssa Cecilia Lucii

Tel: 0565-921629 – mail: segretariocomunale@comuneportoazzurro.li.it

- Organizzazione del personale
- Attività di gestione e amministrazione del personale, quali assunzioni, concorsi, mobilità interna ed esterna, progressioni verticali, orizzontali ecc;
- Relazione con le organizzazioni sindacali e contrattazione integrativa decentrata;
- Piano fabbisogno personale (parte giuridica)
- Procedimenti disciplinari
- Gestione ciclo performance e Nucleo di valutazione;
- Programmazione e gestione attività formative ;
- Gestione Anagrafe delle prestazioni;
- Controllo cartellini

SERVIZIO PERSONALE – SETTORE ECONOMICO

Responsabile: Dott. Andrea Provenzali

Tel: 0565-921638 – mail: ragioneria3@comuneportoazzurro.li.it

- Gestione del trattamento economico e previdenziale del personale dipendente; verifica del lavoro flessibile;
- Gestione e liquidazione competenze al personale assimilato; trattamento fine servizio e pensionamenti; trattamento economico e previdenziale amministratori;
- Raccolta dati per elaborazione cedolini; liquidazione competenze e salario accessorio;
- Gestione giustificativi, permessi sindacali e dichiarazione annuale; monitoraggio permessi Legge 104/1992 comprese rilevazione e comunicazione enti terzi competenti;
- Controllo e calcolo capacità assunzionale, spesa di personale, costituzione fondo contrattazione decentrata;
- Gestione (in collaborazione col settore Giuridico) e Rilevazione presenze;
- Liquidazione rimborso spese e indennità di missione al personale
- Elaborazione e stesura statistiche periodiche in materia di personale;
- Calcolo premio produttività e indennità di risultato;
- Piano fabbisogno personale (parte economica) e trasmissione enti competenti