



COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia di Barletta-Andria-Trani

2° SETTORE: PROGRAMMAZIONE ECONOMICA – FINANZE- TRIBUTI – PERSONALE

SEZIONE PERSONALE

(Ufficio Gestione giuridica – economica- stipendi e pensioni)

La Carta dei Servizi della Sezione Personale è rivolta sia ai dipendenti del Comune di Canosa di Puglia che all'utenza esterna interessata a partecipare ad eventuali selezioni o concorsi pubblici per assunzione di personale. La maggior parte del servizio dell'ufficio personale è considerata attività di staff verso altri uffici comunali e l'amministrazione.

La sezione si occupa:

- Gestione giuridica – economica e previdenziale del personale.
- Programmazione risorse umane: espletamento dei concorsi – selezioni – procedure mobilità.
- Relazioni sindacali e Contrattazione Decentrata Integrativa.
- Cause di servizio – equi indennizzo.
- Pratiche di pensioni ed adempimenti connessi
- Erogazione buoni pasto al personale.
- Servizio di programmazione e sicurezza negli ambienti di lavoro.

Dirigente: Dott. Giuseppe Di Biase

tel. 0883610216

Email: g.dibiase@ragioneria.canosa.bt.it

PEC: finanze@pec.comune.canosa.bt.it

Indirizzo sede: Piazza Martiri XXIII Maggio, 15

Caposezione: Ins. Antonella Mosca

Tel. 0883610214

Email: ufficio.personale@comune.canosa.bt.it

PEC: personale@pec.comune.canosa.bt.it

Personale addetto:

Rag. Rosa Di Gioia

Tel.0883610280

Email: ufficio.personale@comune.canosa.bt.it

PEC: personale@pec.comune.canosa.bt.it

TRATTAMENTO GIURIDICO

L'Ufficio si occupa di:

- Dotazione organica dell'ente e piano di fabbisogno di risorse umane;
- Regolamenti inerenti: ordinamento degli uffici e dei servizi; disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzioni; mobilità esterna volontaria;
- Gestione delle procedure di concorso ,di selezioni interne ed esterne, di mobilità,
- Adempimenti obbligatori per la Funzione Pubblica: anagrafe degli incarichi esterni conferiti dall'ente e dei dipendenti; rilevazione presenze, GEPAS, rilevazione permessi ex legge 104/92, GEDAP; operazione trasparenza;
- Adempimenti obbligatori Portale sintesi BT: prospetto informativo legge 68/1999; assunzione, proroga, trasformazione, cessazione rapporto di lavoro;
- Adempimenti obbligatori per la Ragioneria generale dello Stato: conto annuale (parte giuridica) e relazione allegata al conto annuale;
- Piano di formazione;
- Rilevazione delle presenze del personale;
- Relazione sindacali;
- Sorveglianza sanitaria D.Lgs 81/08;
- Gestione servizio buoni pasto;
- Rilascio certificazioni giuridiche;

L'Ufficio trattamento giuridico è ubicato al 1° piano del Palazzo di Città – Piazza Martiri XXIII Maggio, 15

TRATTAMENTO ECONOMICO

L'Ufficio si occupa:

- Trattamenti economici, previdenziali es assistenziali personale dipendente a tempo indeterminato e determinato;
- Fondo salario accessorio personale dipendente e dirigente;
- Inquadramenti economici per applicazioni CCNL, differenze retributive per contenzioso personale;
- Adempimenti relativi a Fondo credito dipendenti: piccoli prestiti- cessione V- mutui;
- Adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali: modd.F24- CUD – IRAP- DMA INPDAP- EMENS INPS- INAIL;
- Monitoraggio trimestrale e Conto annuale della spesa del personale (SICO)
- Rilascio certificazioni economiche

L'Ufficio trattamento economico è ubicato al piano terra del Palazzo di Città – Piazza Martiri XXIII Maggio, 15

Personale addetto
Rag. Francesca Evangelista
Tel.0883610219
Email:ufficio.personale@comune.canosa.bt.it
PEC: personale@pec.comune.canosa.bt.it

Dott. Antonio Parisi
Tel.0883610277
Email:ufficio.personale@comune.canosa.bt.it
PEC: personale@pec.comune.canosa.bt.it