



**Comune di Pietrasanta**  
Città d'arte • Città nobile dal 1841

**DIREZIONE: 2**

**DIREZIONE DEL PERSONALE, SERVIZI GENERALI E SISTEMA INFORMATIVO**

**Segretario Generale (Dirigente ad interim): Paola Maria La Franca**

**SERVIZIO COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE**

<b>CODICE CENTRO DI COSTO</b>	<b>2.C</b>
<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>SERVIZIO COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE</b>
<b>ASSESSORE</b>	<b>LUCA MORI</b>
<b>RESPONSABILE C.d.C.</b>	<b>PAOLA MARIA LA FRANCA</b>
<b>POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	<b>FABRIZIO RAFFAETA'</b>

**ATTIVITA' RIFERITA AL C.d.C. 2.C – SERVIZIO COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE**

GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DIPENDENTE:

- Gestione applicazione contratti nazionale dei dirigenti;
- Gestione applicazione contratti nazionali ed aziendali del personale dipendente;
- Gestione rilevazioni presenze/assenze;
- Gestione progressioni economiche;
- Gestione permessi;
- Gestione contratti di lavoro;
- Redazione determinazioni dirigenziali;
- Gestione piano assunzionale;
- Gestione pianta organica;
- Gestione concorsi;
- Gestione mobilità;
- Gestione assunzioni.

GESTIONE PENSIONI:

- Elaborazione pensioni;
- Redazione mod. PA04;
- Redazione modelli per riscatti e ricongiunzioni;
- Predisposizione modelli TFR e TFS;
- Gestione conto annuale della Ragioneria Generale dello Stato per via telematica.

ATTIVITA' DI SUPPORTO:

- Assistenza alle direzioni per questioni inerenti il personale;
- Predisposizione di determinazioni e atti vari assunti dai Dirigenti per il personale dipendente delle varie Direzioni;
- Relazioni sindacali.



**Comune di Pietrasanta**  
Città d'arte • Città nobile dal 1841

## **DIREZIONE: 2**

### **DIREZIONE DEL PERSONALE, SERVIZI GENERALI E SISTEMA INFORMATIVO**

**Segretario Generale (Dirigente ad interim): Paola Maria La Franca**

#### GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE:

- Elaborazione paghe personale dipendente;
- Predisposizione allegati al Bilancio per spese del personale dipendente e parasubordinato;
- Cartolarizzazione credito;
- Gestione contributi;
- Redazione DMA mensile analitica per INPDAP;
- Redazione CUD e Mod. 770;
- Autoliquidazione INAIL;
- Schede inquadramento del personale;
- Applicazione economica di comparto CCNL.

#### GESTIONE ECONOMICA AMMINISTRATORI:

- Elaborazione pagamento indennità di carica e versamento contributi.

#### GESTIONE ECONOMICA CONSILIERI:

- Elaborazione pagamento gettoni di presenza;
- Elaborazione CUD.

#### GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DELLE CO.CO.CO:

- Gestione contratti;
- Elaborazione paghe;
- Gestione pensionistica;
- Redazione CUD.

#### RAPPORTI SINDACALI:

- Invio convocazioni riunioni.

#### ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONE DIPENDENTI E COLLABORATORI:

- Gestione raccolta dei dati ed inserimento via telematico sito Funzione pubblica.
- Attività amministrativa;
- Gestione PEG e report.



**Comune di Pietrasanta**  
Città d'arte • Città nobile dal 1841

**DIREZIONE: 2**

**DIREZIONE DEL PERSONALE, SERVIZI GENERALI E SISTEMA INFORMATIVO**

**Segretario Generale (Dirigente ad interim): Paola Maria La Franca**

**PIANO DEL CENTRO DI COSTO 2.C - GESTIONE COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE**

CODICE CENTRO						DENOMINAZIONE		
I Liv.	II Liv.	III Liv.	IV Liv.	V Liv.	VI Liv.			
2	C						SERVIZIO COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE	

**RISORSE UMANE ASSEGNATE AL C.d.C. 2.C – SERVIZIO COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE**

CAT	QUALIFICA	COGNOME E NOME	RAPPORTO DI LAVORO				
			TEMPO INDETERM.	TEMPO DETERMIN.	CO.CO.CO.	A SOMMIN.	
D3	Funzionario amm.vo	RAFFAETA' FABRIZIO	X				
D	Specialista amm.vo	COMPARINI LAURA	X				
C	Istruttore amm.vo	BELFIORE ELENA	X				
B3	Impiegato alt. qual.	BARZAGHI RITA GIOVANNA	X				
B3	Impiegato alt. qual.	D'AGOSTINO PIERA	X				
B3	Impiegato alt. qual.	PUMA CLAUDIO	X				
B	Impiegato	DA PRATO EMANUELA	X				