

U.O PERSONALE

COMPETENZE

Si occupa della gestione giuridico-amministrativa ed economica dei rapporti di lavoro.

A titolo esemplificativo:

Controllo presenze

Procedure concorsuali e di selezione

Procedure di carriera

Supporto alla gestione delle relazioni sindacali

Procedimenti di definizione e distribuzione delle risorse decentrate

Rilevazioni statistiche inerenti l'Ufficio e in particolare del Conto Annuale e dell'Anagrafe delle Prestazioni