

## ALLEGATO E– MAPPA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PROCEDIMENTI

UFFICIO	RESPONSABILE	PROCEDIMENTO /procedura
DIREZIONE-12	Alessandro Balducci <i>(Dirigente)</i>	Piano del personale
		Regolamenti e disciplinari
		Adeguamento struttura dell'Ente
		Attività contrattuale della Direzione
		Nucleo ispettivo
		Precontenzioso
		Procedure disciplinari
Ufficio Personale Gestione Economica	Sonia Lugli <i>(P.O. Responsabile Ufficio)</i>	Elaborazione stipendi personale
		Adempimenti fiscali e contributivi
		Gestione amministratori
		Elaborazione pensioni
		Ricongiunzioni e riscatti
		Gestione contributiva
		Gestione Fondo risorse decentrate
Gestione Bilancio del Personale		
Ufficio Personale Gestione Giuridica	Antonella Tomarelli <i>(P.O. Responsabile Ufficio)</i>	Assunzioni a tempo determinato
		Assunzioni a tempo indeterminato
		Trasformazione rapporto di lavoro
		Gestione dotazione organica
		Attribuzione incarichi dirigenziali
		Procedure concorsuali
		Autorizzazioni per incarichi esterni – Registrazione incarichi consulenti esterni in "Anagrafe Prestazioni"
U.O. Gestione Istituti Giuridici	Lorella Papocchia <i>(Responsabile UO)</i>	Gestione sistema informativo presenze/assenze
		Istituti normativi collegati alla presenza
		Istituti normativi legati all'assenza
		Malattie e visite fiscali
U.O. Relazioni Sindacali e Valutazione	Roberta di Sacco <i>(Responsabile UO)</i>	Gestione relazioni sindacali personale
		Gestione relazioni sindacali dirigenza
		Gestione permessi sindacali
		Valutazione del personale
		Attività di diretta assistenza agli organi ed agli uffici apicali

Ufficio Supporto UPD- UO Supporto UPD	Balducci Alessandro	Attività istruttoria per procedimenti disciplinari
		Inabilità ed equo indennizzo
	Di Sacco Roberta	Supporto UPD
UO Formazione	Balducci Alessandro	Formazione del personale
		Tirocini e stage
Balducci Alessandro	Roberta Di Sacco	Smart working
	Papocchia Lorella	Benessere Organizzativo

<b>UFFICIO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>PROCEDIMENTO /procedura</b>
Ufficio Supporto Giuridico Gare e Contratti (le attività di supporto giuridico sono espletate dalla Responsabile P.O. per conto della Dir. 13)	Alessia Masini <i>(P.O. Responsabile Ufficio)</i>	Procedimento e verifica requisiti gare lavori
		Procedimento e verifica requisiti gare forniture e servizi
		Procedimento accesso agli atti
		Procedimento elenchi operatori economici
		Procedimenti afferenti a Atem Gas, limitatamente a espletamento gare e stipula contratti
		Gestione pubblicazioni su profilo committente e albo pretorio
		Adempimenti in materia di organizzazione e gestione sito
		Adempimenti in materia di RASA
		Di Penta Maria Rosaria <i>(Responsabile UO Contratti)</i>
Ufficio Consiglio Comunale	Balducci Alessandro	Liquidazione gettoni di presenza ai consiglieri
		Approvazione albo delle presenze dei consiglieri
Ufficio Servizi Istituzionali	Bigini Paolo <i>(Responsabile Ufficio)</i>	Concessione contributi ordinari e straordinari di carattere istituzionale
		Concessione contributi in ambito cooperazione internazionale
		Affidamento servizi e/o forniture per attività di carattere istituzionale
UO Cerimoniale	Balducci Alessandro	Concessione patrocinio con benefici di cui all'art. 13, commi 7,8 e 9 del vigente Regolamento
		Concessione patrocinio senza benefici
		Affidamento servizi e/o forniture per cerimonie di vario genere