



Posizione organizzativa professionale Trattamento giuridico del personale

- Gestione degli istituti giuridici relativi allo svolgimento del rapporto di lavoro del personale dell'Assemblea legislativa e di quello di supporto agli organi di direzione politica dell'Assemblea legislativa, compresi infortuni, assenze per malattia, terapie salvavita, permessi per cure, visite fiscali, legge n. 104/1992, legge n. 151/2001, malattie dipendenti da cause di servizio, equo indennizzo, trasferte e missioni, congedi parentali, maternità, diritto allo studio e aspettative, ecc..
- Elaborazione delle disposizioni applicative della normativa in materia di stato giuridico del personale.
- Gestione degli applicativi GEDAP e GEPAS. Prospetto informativo disabili (legge n. 68/1999).
- Supporto ai gruppi consiliari per la gestione del personale.
- Predisposizione dei contratti individuali di lavoro del personale dell'Assemblea legislativa, del personale di supporto agli organi di direzione politica dell'Assemblea legislativa e dei gruppi consiliari.
- Tenuta e aggiornamento del ruolo e dello stato matricolare del personale e gestione dei fascicoli personali.
- Rilevazione dell'orario di lavoro e applicazione degli istituti contrattuali collegati.
- Gestione operativa dei buoni pasto.
- Adempimenti per la predisposizione del Conto annuale.
- Assistenza alle strutture dirigenziali e al personale nelle materie di competenza.
- Anagrafe delle prestazioni e gestione degli incarichi extra-ufficio.
- Cura degli adempimenti relativi al supporto all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.
- Supporto per adempimenti inerenti il contenzioso del lavoro.
- Supporto per il miglioramento e la semplificazione dei rapporti con il personale, anche mediante sistemi web.