

**UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE (UTI) DEL FRIULI CENTRALE  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019  
PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**VOLUME 1  
DIREZIONE GENERALE  
RESPONSABILE GIUSEPPE MANTO  
AREA SERVIZI GENERALI E WELFARE  
SERVIZIO RISORSE UMANE  
RESPONSABILE GIUSEPPE MANTO**



# **Obiettivi**



| Titolo  | Descrizione  | Tipo Azione      | Servizio/ Ufficio Responsabile | Responsabile 2017 | Altri Servizi/ Uffici coinvolti | Altri Responsabili coinvolti | Indicatori di performance   |      |      | Peso 2017 |
|---|--|------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------------------|------------------------------|---|------|------|-----------|
|   |  |                  |                                |                   |                                 |                              | 2017  | 2018 | 2019 |           |
| <b>Definizione procedure per la gestione personale per conto dei Comuni</b> | <b>Gestione integrata personale UTI e personale dei 6 Comuni aderenti all'Unione</b>                           | <b>Obiettivo</b> | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              |   |      |      | <b>1</b>  |
| Definizione procedure per la gestione personale                             | definizione delle procedura per la gestione del personale dell'UTI e degli altri Enti                          | Fase             | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              | ON  |      |      | 2         |
| Raccolta fabbisogni assunzionali dei Comuni                                 | raccolta delle richieste dei singoli Comuni, controllo del rispetto plafond assunzionali e dei limiti di spesa | Fase             | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              | definizione budget spesa assunzionale consolidata<br>ON             |      |      | 3         |
| Esecuzione mobilità e concorsi  | Esecuzione delle procedure di mobilità e di concorso   | Fase             | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              | avvio procedure entro 31/12<br>ON; conclusione almeno 70% procedure |      |      | 3         |
| OIV unico   | Nomina OIV unico Comuni ed Unione  | Fase             | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              | ON  |      |      | 2         |

| Titolo  | Descrizione   | Tipo Azione      | Servizio/<br>Ufficio<br>Responsabile | Responsabile 2017 | Altri Servizi/<br>Uffici coinvolti | Altri Responsabili coinvolti | Indicatori di performance |      |      | Peso 2017 |
|---|---|------------------|--------------------------------------|-------------------|------------------------------------|------------------------------|---------------------------|------|------|-----------|
|   |   |                  |                                      |                   |                                    |                              | 2017                      | 2018 | 2019 |           |
| <b>Trasferimento personale ex Provincia</b>       | Gestione trasferimento personale ex Provincia   | <b>Obiettivo</b> | Servizio Risorse Umane               | Manto             |                                    |                              |                           |      |      | 1         |
| Predisposizione atti propedeutici                 | Predisposizione delibere di modifica dotazione organica e di acquisizione del personale ex Provincia  | Fase             | Servizio Risorse Umane               | Manto             |                                    |                              | Predisposizione atti: ON  |      |      | 5         |
| Gestione adempimenti conseguenti al trasferimento | Gestione adempimenti conseguenti al trasferimento (inserimento in Ascot, acquisizione situazione reddituale dipendenti, comunicazioni obbligatorie) | Fase             | Servizio Risorse Umane               | Manto             |                                    |                              | Gestione adempimenti: ON  |      |      | 5         |

| Titolo  | Descrizione  | Tipo Azione | Servizio/<br>Ufficio<br>Responsabile | Responsabile 2017 | Altri Servizi/<br>Uffici coinvolti | Altri Responsabili coinvolti | Indicatori di performance                   |      |      | Peso 2017 |
|---|--|-------------|--------------------------------------|-------------------|------------------------------------|------------------------------|---|------|------|-----------|
|   |  |             |                                      |                   |                                    |                              | 2017  | 2018 | 2019 |           |
| <b>Accordo decentrato UTI</b>                             | Contrattazione accordo decentrati per l'UTI e per i 6 Comuni aderenti        | Obiettivo   | Servizio Risorse Umane               |                   |                                    |                              |   |      |      | 1         |
| Nomina della delegazione                                  | Nomina della delegazione di parte pubblica                                   | Fase        | Servizio Risorse Umane               | Manto             |                                    |                              | Nomina: ON                                  |      |      | 2         |
| Acquisizione direttive dei vari organi politici coinvolti | Acquisizione contratti decentrati e direttive da parte dei 6 Comuni aderenti | Fase        | Servizio Risorse Umane               | Manto             |                                    |                              | Acquisizione documentazione e direttive: ON |      |      | 2         |
| Quantificazione risorse decentrate                        | La quantificazione delle risorse decentrate                                  | Fase        | Servizio Risorse Umane               | Manto             |                                    |                              | Quantificazione: ON                         |      |      | 2         |
| Contratto decentrato                                      | Sottoscrizione accordo decentrato unico                                      | Fase        | Servizio Risorse Umane               | Manto             |                                    |                              | Sottoscrizione accordo: ON                  |      |      | 4         |

| Titolo  | Descrizione   | Tipo Azione      | Servizio/ Ufficio Responsabile | Responsabile 2017 | Altri Servizi/ Uffici coinvolti | Altri Responsabili coinvolti | Indicatori di performance                      |  |  | Peso 2017  |
|---|---|------------------|--------------------------------|-------------------|---------------------------------|------------------------------|--|--|--|------------|
|   |   |                  |                                |                   |                                 |                              | 2017   | 2018   | 2019   |            |
| <b>Valorizzazione Risorse Umane e promozione dell'occupazione</b> | Valorizzazione Risorse Umane e sostegno dell'inserimento di giovani nel mondo del lavoro  | <b>Obiettivo</b> | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              | Disponibilità strumento: ON                    |  |  | <b>0,5</b> |
| Formazione  | Rilevazione dei fabbisogni formativi ed elaborazione del Piano delle Attività Formative 2017-2018 per i dipendenti dell'UTI e per i Comuni aderenti all'Unione  | Fase             | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              | ON   |  |  | 2          |
| Erogazione della formazione                                       | Erogazione delle iniziative formative ai dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti l'Unione  | Fase             | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              | N. interventi formativi 55                     |  |  | 2          |
| Redazione finale del Bilancio di Genere 2017                      | Attività interdisciplinare del gruppo di lavoro   | Fase             | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              |  |  |  | 1          |
| Alternanza scuola lavoro  | Estensione agli enti dell'UTI e all'UTI stessa del convenzionamento con Università degli Studi di Udine, nonché con altre istituzioni universitarie/scolastiche/formative, per l'inserimento tramite tirocinio curriculare, di studenti di istituti secondari superiori o | Fase             | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              | Stipula convenzioni uniche: ON                 |  |  | 2          |
| Servizio civile nazionale   | Attivazione progetti per il Comune di Udine   | Fase             | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              | Avviamento di almeno 5 volontari: ON           | Avviamento di almeno 3 volontari: ON           | Avviamento di almeno 6 volontari: ON           | 1          |
| Tirocini  | Avvio di tirocini universitari post-laurea  | Fase             | Servizio Risorse Umane         | Manto             |                                 |                              | Avvio di almeno 10 tirocini dal 15/12/2017: ON | Avvio di almeno 10 tirocini dal 15/12/2018: ON | Avvio di almeno 10 tirocini dal 01/10/2018: ON | 2          |



| Titolo                               | Descrizione   | Tipo Azione      | Servizio/<br>Ufficio<br>Responsabile | Responsabile 2017 | Altri Servizi/<br>Uffici coinvolti | Altri Responsabili coinvolti | Indicatori di performance |      |      | Peso 2017  |
|--------------------------------------|---|------------------|--------------------------------------|-------------------|------------------------------------|------------------------------|---------------------------|------|------|------------|
|                                      |   |                  |                                      |                   |                                    |                              | 2017                      | 2018 | 2019 |            |
| <b>Piano di sviluppo dell'Unione</b> | Definizione del piano di sviluppo dell'Unione integrato con il DUP per il periodo 2017-2019           | <b>Obiettivo</b> | Direzione Generale                   | Manto             |                                    |                              |                           |      |      | <b>1</b>   |
| <b>Intesa per lo Sviluppo</b>        | Linee strategiche e di sviluppo preordinate alla sottoscrizione dell'intesa per lo sviluppo 2018-2020 | <b>Obiettivo</b> | Direzione Generale                   | Manto             |                                    |                              | ON                        |      |      | <b>0,5</b> |
| Investimenti                         | definizione degli investimenti di interesse dei Comuni dell'Unione                                    | Fase             | Direzione Generale                   | Manto             |                                    |                              | ON                        |      |      | 10         |



# **Attività Consolidata e Personale**



## Indicatori di quantità

| UFFICI                                      | LINEA DI ATTIVITÀ<br>(valutabili ai fini dell'indennità di posizione)                                 | INDICATORE DI QUANTITA'             | VALORE<br>CONSUNTIVO<br>2016 | VALORE<br>PREVISTO<br>2017 | VALORE<br>PREVISTO<br>2018 | VALORE<br>PREVISTO<br>2019 | OBIETTIVO<br>PERFORMANCE |
|---|---|-------------------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Unità Operativa Formazione e Sviluppo       | Organizzazione corsi previsti dal Piano dell'Offerta formativa  | N. corsi organizzati                | 55                           | 55                         | 77                         | 60                         | NO                       |
|   | Procedure per la partecipazione a corsi esterni/missioni  | n. corsi esterni                    | 162                          | 150                        | 150                        | 150                        | NO                       |
|   |   | n. missioni                         | 310                          | 340                        | 330                        | 310                        | NO                       |
| Unità Operativa Acquisizione Risorse Umane  | Gestione procedure  | n. procedure                        | 10                           | 25                         | 20                         | 20                         | NO                       |
|   | Supporto procedure/aggiornamento banche dati  | n. aggiornamenti                    | 330                          | 500                        | 350                        | 350                        | NO                       |
|   | Promozione dell'occupazione e di sostegno alle fasce sociali più deboli                               | N. LSU finanziati dalla Regione     | 28                           | 17                         | nd                         | nd                         | NO                       |
|   |   | N. LSU finanziati dal Comune        | 8                            | 0                          | nd                         | nd                         | NO                       |
|   |   | N. LPU                              | 9                            | 0                          | nd                         | nd                         | NO                       |
|   |   | N. Tirocini extracurricolari        | 12                           | 12                         | 12                         | 12                         | NO                       |
| Unità Operativa Gestione Rapporti di Lavoro | Gestione giuridica rapporto di lavoro (applicazione istituti CCRL, cessazioni, comandi, part-time...) | n. variazioni                       | 840                          | 600+296                    |                            |                            | NO                       |
|   | Gestione orari di servizio/lavoro e presenze/assenze con procedura Winrap                             | n. posizioni                        | 840                          | 600+296                    |                            |                            | NO                       |
|   | Gestione assenze (maternità, congedi, aspettative, legge 104...) e Operazione trasparenza             | n. posizioni                        | 840                          | 600+296                    |                            |                            | NO                       |
|   | Procedure di mobilità interna   | n. dipendenti trasferiti            | 127                          | 40+10                      |                            |                            | NO                       |
|   | Incarichi extra-lavorativi e Anagrafe prestazioni   | n. incarichi                        | 54                           | 48+6                       |                            |                            | NO                       |
|   | Adempimenti relativi a Infortuni sul lavoro   | n. infortuni                        | 20                           | 5+3                        |                            |                            | NO                       |
|   | Gestione convenzione servizio sostitutivo di mensa  | n. posizioni                        | 400 mensili                  | 300+100                    |                            |                            | NO                       |
|   | Gestione prerogative sindacali e scioperi   | n. posizioni gestite (sindacalisti) | 37 + 18 RSU                  | 16+11RSU,<br>22+15RSU      |                            |                            | NO                       |
| n. procedimenti                             |   | 8                                   | 9                            |                            |                            | NO                         |                          |

## Indicatori di quantità

| UFFICI  | LINEA DI ATTIVITÀ<br>(valutabili ai fini dell'indennità di posizione)  | INDICATORE DI QUANTITA'                      | VALORE<br>CONSUNTIVO<br>2016 | VALORE<br>PREVISTO<br>2017 | VALORE<br>PREVISTO<br>2018 | VALORE<br>PREVISTO<br>2019 | OBIETTIVO<br>PERFORMANCE |
|---|--|--|------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------------|
| Unità Operativa<br>Programmazione,<br>Organizzazione e Relazioni<br>Sindacali | Monitoraggio spesa del personale (trattamento fisso ed accessorio) per Comune Udine e UTI  | N. ore uomo dedicate                         | 1360                         | 1400/200                   |                            |                            | NO                       |
|   | Predisposizione certificazioni allegate al bilancio di previsione/conto consuntivo per il Collegio dei revisori e Corte dei Conti per Comune Udine e UTI | n. certificazioni                            | 4                            | 8                          |                            |                            | NO                       |
|   | Relazioni sindacali e supporto delegazione di parte pubblica per Comune Udine e UTI  | n. incontri                                  | 11                           | 12                         |                            |                            | NO                       |
|   | Predisposizione rendiconti sulla spesa del personale per Comune Udine e UTI  | n. rendiconti                                | 3                            | 6                          |                            |                            | NO                       |
|   | Predisposizione dichiarazione Unico IRAP (quadro IK) per Comune Udine e UTI  | n. certificazioni                            | 1                            | 2                          |                            |                            | NO                       |
|   | Portineria/gestione corrispondenza interna - esterna/rassegna stampa/supporto generale uffici  | N. ore uomo dedicate                         | 1480                         | nd                         |                            |                            | NO                       |
| Unità Operativa Gestione<br>Trattamento Economico                             | Liquidazione trattamento economico personale/Co.Co.Co./LSU e denunce mensili   | n. cedolini                                  | 10901                        | 15581                      |                            |                            | NO                       |
|   | Gestione trattamento economico/previdenziale amministratori  | n. cedolini                                  | 634                          | 632                        |                            |                            | NO                       |
|   | Gestione denunce/dichiarazioni   | n. dichiarazioni e denunce mensili e annuali | 57                           | 106                        |                            |                            | NO                       |
|   | Cessioni del quinto, piccoli prestiti, pignoramenti  | n. cessioni/piccoli prestiti/pignoramenti    | 62                           | 48                         |                            |                            | NO                       |
| Unità Operativa Gestione<br>Previdenziale                                     | Gestione previdenziale dipendenti  | n. pratiche evase                            | 457                          | 310                        |                            |                            | NO                       |
|   | Gestione procedure di quiescenza   | n. pratiche evase                            | 20                           | 52                         |                            |                            | NO                       |
|   | Predisposizione riliquidazione pratiche pensionistiche a seguito CCRL e liquidazione quote a carico  | n. pratiche evase                            | 23                           | 8                          |                            |                            | NO                       |
|   | Gestione procedure inabilità a mansioni  | n. pratiche evase                            | 2                            | 6                          |                            |                            | NO                       |
|   | Gestione della corrispondenza per il Servizio SIDOC e fascicolazione per U.O. Amministrazione e U.O. Responsabilità e Contenzioso                        | n. corrispondenza                            | 3234                         | 2430                       |                            |                            | NO                       |
| Unità Operativa Responsabilità<br>e Controversie di Lavoro                    | Gestione procedimenti disciplinari di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari  | n. procedimenti gestiti                      | 8                            | 10                         |                            |                            | NO                       |
| Ufficio finanziamenti europei   | Attività di informazione su possibilità finanziamenti  | n. comunicazioni ai comuni                   |                              | >=5                        | >=5                        | >=5                        | SI                       |
|   | Predisposizione domande  | n. domande finanziamento                     |                              | >=3                        | >=3                        | >=3                        | SI                       |
|   | Collaborazione attività di monitoraggio e rendicontazione  | n. report                                    |                              | nd                         | >=1                        | >=2                        | NO                       |

## Indicatori di qualità

| UFFICI   | LINEA DI ATTIVITÀ<br>(valutabili ai fini dell'indennità di posizione)                               | INDICATORE DI QUALITÀ   | VALORE<br>CONSUNTIVO<br>2016 | VALORE<br>PREVENTIVO<br>2017 | VALORE<br>PREVENTIVO<br>2018 | VALORE<br>PREVENTIVO<br>2019 | OBIETTIVO<br>PERFORMANCE |
|--|---|---|------------------------------|------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| Unità Operativa Formazione e Sviluppo          | Organizzazione corsi previsti dal Piano dell'offerta formativa                                      | Valutazione corsi organizzati: n° corsi con valutazione >7 / n° corsi organizzati                             | 100%                         | 100%                         | 100%                         | 100%                         | SI                       |
|  | Liquidazione trattamento economico di trasferta   | tempi medi in giorni da richiesta a liquidazione in busta paga  | 30                           | 30                           | 30                           | 30                           | SI                       |
| Unità Operativa Acquisizione Risorse Umane     | Assunzioni  | tempi medi in giorni da richiesta a individuazione candidato  | 120                          | 120                          | 120                          | 120                          | SI                       |
|  | Riorganizzazioni/aggiornamento organigramma   | tempi medi in giorni da atto riorganizzazione all'aggiornamento   | 60                           | 60                           | 60                           | 60                           | SI                       |
| Unità Operativa Gestione Trattamento Economico | Rispetto tempi CU e dichiarazione 770   | rispetto scadenza CU  | entro 28 febbraio            | rispetto scadenza            | rispetto scadenza            | rispetto scadenza            | SI                       |
|  |   | rispetto scadenza 770   | 15/09/2017                   | rispetto scadenza 770        | rispetto scadenza 770        | rispetto scadenza 770        | SI                       |
| Unità Operativa Gestione Previdenziale         | Gestione procedure di quiescenza  | tempistica invio a Inps ex Inpdap almeno entro 90gg precedenti data collocamento a riposo                     | entro 90 giorni              | entro 90 giorni              | entro 90 giorni              | entro 90 giorni              | SI                       |
|  | Predisposizione riliquidazione pratiche pensionistiche a seguito CCRL e liquidazione quote a carico | tempistica di invio pubblicazione BUR del CCRL/2012 pratiche ex CPDEL   | entro 30 giorni              | entro 30 giorni              | entro 30 giorni              | entro 30 giorni              | SI                       |
|  |   | liquidazione quote a carico per beneficiari contribuiti e benefici L.336/70 scadenze mensili e 1°/2° semestre | ON                           | ON                           | ON                           | ON                           | SI                       |

## Indicatori di qualità

| UFFICI  | LINEA DI ATTIVITÀ<br>(valutabili ai fini dell'indennità di posizione)   | INDICATORE DI QUALITÀ  | VALORE<br>CONSUNTIVO<br>2016   | VALORE<br>PREVENTIVO<br>2017                               | VALORE<br>PREVENTIVO<br>2018                               | VALORE<br>PREVENTIVO<br>2019                               | OBIETTIVO<br>PERFORMANCE                                   |    |
|---|---|--|--|--|--|--|--|----|
| Unità Operativa<br>Programmazione,<br>Organizzazione e Relazioni<br>Sindacali | Monitoraggio spesa del personale (trattamento fisso ed accessorio)  | Analisi andamento spesa, aggiornamento proiezioni di spesa, controllo limiti copertura finanziaria e proposte di variazione per UTI nel complesso              | ON   | ON   | ON   | ON   | SI   |    |
|   | Predisposizione certificazioni allegate al bilancio di previsione/conto consuntivo per il Collegio dei revisori e Corte dei Conti | rispetto scadenza bilancio previsione per Comune di Udine e UTI  | rispetto scadenza bilancio previsione per Comune di Udine e UTI  | 1° invio a Ragioneria 31/12/2015 - Ultimo invio 20/04/2016 | entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario | entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario | entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario | SI |
|   |   | rispetto scadenza relazione rendiconto al collegio revisori - spesa di personale per Comune di Udine e UTI   | rispetto scadenza relazione rendiconto al collegio revisori - spesa di personale per Comune di Udine e UTI                   | Rendiconto 2015 invio ragioneria 15/3/2016                 | entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario | entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario | entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario | SI |
|   |   | rispetto scadenza invio relazione previsione spesa personale Collegio dei revisori per Comune di Udine e UTI   | rispetto scadenza invio relazione previsione spesa personale Collegio dei revisori per Comune di Udine e UTI                 | 22/04/2016   | entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario | entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario | entro termini di legge e richiesti da Servizio Finanziario | SI |
|   |   | rispetto scadenza invio dati a rendiconto spesa personale a Regione (modello 5B) per Comune di Udine e UTI   | rispetto scadenza invio dati a rendiconto spesa personale a Regione (modello 5B) per Comune di Udine e UTI                   | Rendiconto 2015 invio Ragioneria 18/04/2016                | entro i termini indicati dal Servizio Finanziario          | entro i termini indicati dal Servizio Finanziario          | entro i termini indicati dal Servizio Finanziario          | SI |
|   |   | rispetto scadenza invio dati a rendicont. personale indiv. Enti struttur. Deficitari (D. 1/8/2013) per Comune di Udine e UTI                                   | rispetto scadenza invio dati a rendicont. personale indiv. Enti struttur. Deficitari (D. 1/8/2013) per Comune di Udine e UTI | 18/04/2016   | entro i termini indicati dal Servizio Finanziario          | entro i termini indicati dal Servizio Finanziario          | entro i termini indicati dal Servizio Finanziario          | SI |
|   |   | rispetto scadenza rendiconto corte dei conti per Comune di Udine e UTI   | rispetto scadenza rendiconto corte dei conti per Comune di Udine e UTI   | Entro i termini fissati dalla C.d.C.                       | Entro i termini fissati dalla C.d.C.                       | Entro i termini fissati dalla C.d.C.                       | Entro i termini fissati dalla C.d.C.                       | SI |
|   |   | Predisposizione dichiarazione Unico IRAP (quadro IK)   | rispetto scadenza presentazione dichiarazione per Comune di Udine e UTI  | prevista per legge   | prevista per legge   | prevista per legge   | prevista per legge   | SI |
|   | Gestione Fondo produttività e Risultato/liquidazione incentivi (dirigenti, dipendenti ed incentivi vari)                          | ore uomo/n. dipendenti per Comune di Udine e UTI   | 1200/852   | 1400/900   |  |  | SI   |    |
|   | Unità Operativa Gestione<br>Rapporti di Lavoro  | Procedure di mobilità interna (tra Dipartimenti differenti + disposte dai singoli dirigenti e comunicate per gli adempimenti conseguenti alla unità operativa) | tempi medi chiusura procedure da avvio   | 127  | 50   |  |  | SI |
| Adempimenti relativi a Infortuni sul lavoro                                   |   | tempi medi chiusura procedure da avvio   | variabili in relazione alla prognosi medica per infortunio   | variabili in relazione alla prognosi medica per infortunio |  |  | NO   |    |
| Gestione convenzione servizio sostitutivo di mensa                            |   | tempi medi risposte a reclami da parte dipendenti  | non ci sono reclami  | non ci sono reclami  |  |  | NO   |    |
| Unità Operativa Responsabilità e Controversie di Lavoro                       | Gestione procedimenti disciplinari di competenza dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari                                     | tempo medio procedimento disciplinare  | 120  | 120  | 120  | 120  | SI   |    |



Personale

| <b>DIREZIONE GENERALE</b>              |  |           |                     |   |
|--|--|-----------|---------------------|---|
| <b>Ufficio finanziamenti europei</b>   |  |           |                     |   |
| TARPIGNATI GIAMPAOLO                   | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE    | C2        | tempo indeterminato |   |
| <b>AREA SERVIZI GENERALI E WELFARE</b> |  |           |                     |   |
| <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>          |  |           |                     |   |
| COGNOME E NOME                         | FIGURA                                 | QUALIFICA | RAPPORTO            | NOTE  |
| MARTINA ODILIA                         | ISTRUTTORE CONTABILE                   | C1        | tempo indeterminato |   |
| <b>U.O. Acquisizione risorse umane</b> |  |           |                     |   |
| PEDRON ILARIA                          | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE   | D1        | tempo indeterminato |   |
| CONTIN FRANCESCA                       | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE    | C1        | tempo indeterminato |   |
| CUCINATO DANIELA                       | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE    | C4        | tempo indeterminato |   |
| <b>U.O. Formazione e sviluppo</b>      |  |           |                     |   |
| CARRIERI MARIA ANTONELLA               | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE   | D1        | tempo indeterminato |   |
| FURLAN LORENA                          | ESECUTORE                              | B4        | tempo indeterminato | passaggio da part time 18 a 25 ore dal 03/07/2017 |
| PETRIS GABRIELLA                       | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | B7        | tempo indeterminato |   |
| <b>U.O. Gestione Previdenziale</b>     |  |           |                     |   |
| PASSONE MARILENA                       | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE   | D1        | tempo indeterminato |   |
| D'ANNA ANTONELLA                       | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | B6        | tempo indeterminato |   |

Personale

| <b>AREA SERVIZI GENERALI E WELFARE</b>                           |  |                  |                     |  |
|--|--|------------------|---------------------|--|
| <b>SERVIZIO RISORSE UMANE</b>                                    |  |                  |                     |  |
| <b>COGNOME E NOME</b>  | <b>FIGURA</b>                          | <b>QUALIFICA</b> | <b>RAPPORTO</b>     | <b>NOTE</b>  |
| <b>U.O. Gestione rapporti di lavoro</b>                          |  |                  |                     |  |
| STURMIGH GIULIANA  | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE   | D1               | tempo indeterminato |  |
| BACCHETTI ANNALISA   | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE    | C3               | tempo indeterminato | passaggio da tempo pieno a part time 30 ore dal 30/01/2017 |
| MALISANI PAOLA   | ESECUTORE                              | B3               | tempo indeterminato |  |
| TABOGA NADIA   | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | B1               | tempo indeterminato |  |
| <b>U.O. Gestione trattamento economico</b>                       |  |                  |                     |  |
| GENERALE MARIO   | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE   | D3               | tempo indeterminato |  |
| SBRIZZAI ELISA   | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE    | C1               | tempo indeterminato |  |
| STEFANI VALENTINA  | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE    | C3               | tempo indeterminato | part time 30 ore   |
| PROIETTI ANTONELLA   | COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | B1               | tempo indeterminato | part time 30 ore   |
| <b>U.O. Programmazione, organizzazione e relazioni sindacali</b> |  |                  |                     |  |
| MANZINI BRUNA  | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE   | D1               | tempo indeterminato |  |
| BORGHESE LAURA   | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE    | C1               | tempo indeterminato |  |
| DEMONTIS LUCA  | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE    | C4               | tempo indeterminato |  |
| PICCOLI LUCIA  | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE    | C4               | tempo indeterminato |  |