

## UFFICIO STIPENDI E GESTIONE DEL PERSONALE

**Referenti: Elisabetta Bonato, Sara Bertoldi**

Indirizzo Via P.Giovanni XXIII, 1 - 38064 FOLGARIA (TN)  
Telefono 0464/721174  
Fax 0464/723442  
E-mail [elisabetta.bonato@casalaner.it](mailto:elisabetta.bonato@casalaner.it); [sara.bertoldi@casalaner.it](mailto:sara.bertoldi@casalaner.it);  
PEC [amministrazione@pec.casalaner.it](mailto:amministrazione@pec.casalaner.it)  
Sito web [www.casalaner.it](http://www.casalaner.it)

### **Competenza dell'ufficio:**

Nell'ambito delle direttive tecniche e procedurali e dei compiti attribuiti:

- svolge attività istruttoria e di predisposizione di atti, relazioni e documenti di natura amministrativa ed in particolare istruisce, in maniera completa ed autonoma, procedure e procedimenti assegnati secondo la specifica posizione. Utilizza pacchetti informatici applicativi in dotazione all'unità organizzativa;
- collabora allo svolgimento degli adempimenti contabili, fiscali, previdenziali e assistenziali, previsti dalla vigente normativa per enti pubblici e per le loro aziende speciali.
- cura la parte amministrativa relativa alla costituzione e cessazione del rapporto di lavoro subordinato;
- esegue le disposizioni riguardanti gli aspetti giuridici ed economici relativi al rapporto di pubblico impiego in applicazione di norme di legge, regolamentari e contrattuali;
- gestisce il sistema di rilevazione elettronica degli accessi per il controllo delle presenze del personale.

### **Dipende da:**

- Direzione