

Scheda Analisi Aree: procedimento

Scheda Analisi Aree: procedimento	
Area	Segreteria Personale
Competenze	<ul style="list-style-type: none">- Tenuta archivio e pratiche documentali dei dipendenti- Adeguamento Circolare 1/2010 della Riforma Brunetta – Certificati medici - accesso e visura dei certificati medici on line- Gestione dei permessi autorizzati sul programma delle presenze TIMEWEB con eventuali modifiche- Lavorazione delle presenze mensili del personale dipendente e trasmissione dei dati al Consulente del Lavoro- Supporto al consulente del lavoro esterno
Descrizione (Oggetto e finalità) del singolo procedimento amministrativo	PC - Telefono
Responsabile del singolo procedimento	Ing. Filippo Cascone