

**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
AREA PERSONALE**

Breve descrizione	Normativa di riferimento	Unità organizzativa responsabile	Responsabile del Procedimento	Tempi medi di conclusione del procedimento	Termine di conclusione del procedimento	Modulistica	Numero di procedimenti
Rilascio modello PA/04	Legge 243/2004	Personale	Graziella Redaelli	/	60 giorni		0
Compilazione modello 350/P	Legge 243/2004	Personale	Graziella Redaelli	/	60 giorni		0
Compilazione modello TFR/1	DPCM 20.12.99	Personale	Graziella Redaelli	/	30 giorni		0
Pensioni: definizione del trattamento economico/giuridico	Legge 243/2004	Personale	Graziella Redaelli	/	90 giorni		0
Certificazioni varie di natura contabile		Personale	Graziella Redaelli	/	15 giorni		0
Cessione del quinto dello stipendio e piccolo prestito ai dipendenti		Personale	Graziella Redaelli	/	15 giorni		0
Contratto decentrato integrativo del personale	CCNL	Personale	Segretario Comunale	15 giorni	180 giorni		1
Statistica conto annuale del personale e relazione allegata	D. Lgs. 165/2001	Personale	Segretario Comunale	30 giorni	Entro i termini stabiliti annualmente		1
Prospetto informativo categorie protette	Legge 68/1999	Personale	Segretario Comunale	1 giorno	31 gennaio		1
Statistica permessi sindacali (GEDAP)	D. Lgs. 29/1993	Personale	Graziella Redaelli	30 giorni	31 maggio		1
Rilevazione deleghe sindacali		Personale	Graziella Redaelli	1 giorno	31 gennaio		1
Rilevazione scioperi dei dipendenti (GEPAS)	Legge 146/1990 Legge 83/2000	Personale	Cristina Borghi	1 giorno	1 giorno		4
Statistica rilevazione mensile assenze personale	D.L. 112/2008	Personale	Cristina Borghi	1 giorno	Entro il 15 del mese successivo		12
Pubblicazione assenze personale sul sito internet comunale	Legge 69/2009	Personale	Cristina Borghi	1 giorno	90 giorni		4
Anagrafe delle prestazioni rese dal personale dipendente	Legge 412/1991 Legge 190/2012	Personale	Cristina Borghi	1 giorno	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico Entro 30 giugno (compensi erogati anno precedente)		1
Monitoraggio lavoro flessibile	D. Lgs. 165/2001	Personale	Segretario Comunale	1 giorno	31 gennaio		1
Statistica rilevazione permessi Legge 104/92	Legge 104/1992	Personale	Cristina Borghi	1 giorno	31 marzo		1
Visite fiscali ai Responsabili di Area	Legge 112/2008	Personale	Segretario Comunale	/	1 giorno		0
Denunce infortunio dipendenti comunali		Personale	Segretario Comunale	/	48 ore dal certificato prodotto		0
Procedure di mobilità	D. Lgs. 165/2001	Personale	Responsabile dell'area interessata dalla procedura	/	60 giorni		0
Concorsi pubblici a tempo indeterminato per la copertura di posti vacanti	D. Lgs. 165/2001 Regolamento accesso all'impiego	Personale	- Segretario comunale per responsabili di area - Responsabile dell'area interessata	/	180 giorni	Allegata al bando	0
Concorsi pubblici a tempo determinato	Regolamento accesso all'impiego	Personale	Responsabile dell'area interessata	30 giorni	90 giorni	Allegata al bando	1
Assunzione mediante ricorso al Centro per l'impiego	Regolamento accesso all'impiego	Personale	Responsabile dell'area interessata	/	60 giorni		0
Rilascio certificati di servizio		Personale	Segretario comunale	/	7 giorni 15 giorni con ricerca d'archivio		0
Rilascio copia fascicolo personale		Personale	Segretario comunale	/	10 giorni		0
Concessione part time ai responsabili di area		Personale	Segretario comunale	/	30 giorni		0

Concessione aspettativa al personale dipendente		Personale	Segretario comunale	30 giorni	30 giorni		1
Concessione congedi retribuiti (mater/pater e congedi parentali)	Legge 53/2000	Personale	Segretario comunale	10 giorni	10 giorni		1

**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
SEGRETERIA**

Breve descrizione	Normativa di riferimento	Unità organizzativa responsabile	Responsabile del Procedimento	Tempi di conclusione procedimenti	Termine di conclusione del procedimento	Modulistica	Numero di procedimenti
Accesso agli atti e documenti da parte dei cittadini	Regolamento accesso agli atti	Area economico finanziaria e di segreteria	Graziella Redaelli	/	30 giorni	Sul sito internet alla sezione "Modulistica"	0
Protocollazione atti in arrivo	Regolamento protocollo informatico	Area economico finanziaria e di segreteria	Cristina Borghi	1 giorno	1 giorno dal ricevimento		10664
Tenuta e vidimazione repertorio contratti		Area economico finanziaria e di segreteria	Segretario comunale	1 giorno	120 giorni		3
Gestione e pubblicazione deliberazioni di Giunta Comunale	D. lgs. 267/2000	Area economico finanziaria e di segreteria	Graziella Redaelli	10 giorni	Entro 40 giorni		85
Gestione e pubblicazione deliberazioni di Consiglio Comunale	D. Lgs. 267/2000	Area economico finanziaria e di segreteria	Graziella Redaelli	20 giorni	Entro 10 giorni dalla trascrizione degli interventi		47
Aggiornamento anagrafe degli amministratori locali	D. Lgs. 267/2000	Area economico finanziaria e di segreteria	Graziella redaelli	7 giorni	20 giorni		1