

**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
AREA PERSONALE**

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

Concessione congedi retribuiti (mater/pater e congedi parentali)	Legge 53/2000	Personale	Savino Tricarico		10 giorni	
--	---------------	-----------	------------------	--	-----------	--

**ELENCO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
SEGRETERIA**

Breve descrizione	Normativa di riferimento	Unità organizzativa responsabile	Responsabile del Procedimento	Documentazione da allegare all'istanza	Termine di conclusione del procedimento	Modulistica
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"
Protocollazione atti in arrivo	Regolamento protocollo informatico	Area economico finanziaria e di segreteria	Cristina Borghi		1 giorno dal ricevimento	
Tenuta e vidimazione repertorio contratti		Area economico finanziaria e di segreteria	Savino Tricarico		120 giorni	
Gestione e pubblicazione deliberazioni di Giunta Comunale	D. lgs. 267/2000	Area economico finanziaria e di segreteria	Graziella Redaelli		Entro 40 giorni	
Gestione e pubblicazione deliberazioni di Consiglio Comunale	D. Lgs. 267/2000	Area economico finanziaria e di segreteria	Graziella Redaelli		Entro 10 giorni dalla trascrizione degli interventi	
Aggiornamento anagrafe degli amministratori locali	D. Lgs. 267/2000	Area economico finanziaria e di segreteria	Graziella redaelli		20 giorni	