

SETTORE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE STIPENDI E PAGHE – CONTENZIOSO
CAPO SETTORE GIUSEPPE GRUPPUSO

ALLEGATO **B**



COMUNE DI MENFI
Provincia di Agrigento

2014

ELENCO DEI PROCEDIMENTI
AI FINI DELLA DETERMINAZIONE
DEL TERMINE DI CONCLUSIONE

N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
1.	Assunzioni per pubblico concorso per titoli	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso- Provvedimenti Disciplinari Valutazione Performance	Giunta Comunale Capo Settore	d.lgs. 165/2001 Regolamento Uffici ed altra normativa	D'Ufficio	120 gg
2.	Assunzioni per pubblico concorso per titoli ed esami	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso- Provvedimenti Disciplinari Valutazione Performance	Giunta Comunale Capo Settore	d.lgs. 165/2001 Regolamento Uffici ed altra normativa.	D'Ufficio	180 gg
3.	Assunzioni pubblico concorso con riserva al personale interno	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari - Valutazione Performance	Giunta Comunale Capo Settore	d.lgs. 165/2001- L. 228/12-Regol. Uffici ed altra normativa	D'Ufficio	100 gg
4.	Assunzioni a tempo determinato/indeterminato di lavoratori dall'ufficio di collocamento	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso- Provvedimenti Disciplinari Valutazione Performance	Giunta Comunale Capo Settore	DDR. 487/94- D.Lgs. 165/2001; L. 56/87	D'Ufficio	90 gg

Handwritten signature and official stamp of the Municipality of Giugliano in Campania.

N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
5.	Assunzione di categorie protette	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso-Provv. ti Disciplinari - Valutazione Performance	Giunta Comunale Capo Settore	d.lgs. 165/2001 L. 68/99-Regol. uffici	D'Ufficio	1-concorso pubblico: vd termine per procedure concorsuali; 2-assunzione nominativa previa convenzione con la Provincia: termine convenzionalmente stabilito 3) richiesta numerica all'Ufficio di collocamento: 60 gg. dall'avvio a selezione dei candidati
6.	Mobilità volontaria esterna tra enti con cessione di contratto di lavoro	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso-Provv. ti Disciplinari - Valutazione Performance	Giunta Comunale Capo Settore	art. 30 d.lgs. 165/2001 Regolamento Uffici normativa di riferim.	D'Ufficio	60 gg
7.	Mobilità interna/mutamento delle mansioni del personale dipendente	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso-Provv. ti Disciplinari - Valutaz Performance	Capo Settore	Regolamento Uffici normativa di riferim.	D'ufficio o su richiesta	30gg



N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
8.	Modifica dotazione organica	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso- Provvedimenti Disciplinari - Valutazione Performance	Capo Settore	D.Lgs 165/2001 - D. Lgs 267/2000	D'ufficio	30gg
9.	Piano triennale delle assunzioni	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso- Provvedimenti Disciplinari - Valutazione Performance	Capo Settore	Art.91 D.Lgs.. 267/2000-D.Lgs 165/2001 -	D'ufficio	30gg
10.	Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso- Provvedimenti Disciplinari - Valutazione Performance	Capo Settore	CCNL e normativa riferim.	D'ufficio	30gg
11.	Aspettativa per motivi personali o di famiglia	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso- Provvedimenti Disciplinari - Valutaz Performance	Capo Settore	CCNL 14/9/0	Richiesta interessato	30 gg



N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
12.	Aspettativa per motivi sindacali	Serv. Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS.	Capo settore	CCNQ 7/8/98 D.Lgs165/2001	Richiesta interessato	30 gg
13.	Concessione congedi per studio, per maternità, per paternità e congedo parentale	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari - Valutaz. Performance	Capo settore	D.Lvo 151/01 e smi	Richiesta interessato	15gg
14.	Concessione permessi per il diritto allo studio	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari Valutaz Performance	Capo settore	CCNL 14/9/00	Richiesta interessato	15gg
15.	Consuntivo attività – relazione allegata al conto annuale	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso- Provvedimenti Disciplinari - Valutaz Performance	Capo settore	d.lgs.165/2001	D'ufficio	30/4 di ogni anno
16.	Consuntivo spesa - relazione allegata al conto annuale	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso- Provvedimenti Disciplinari - Valutaz Performance	Capo settore	d.lgs.165/2001	D'ufficio	31/5 di ogni anno

5 

N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
17.	Invio visite fiscali al personale dipendente	Serv. Pensioni- Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	Art.5 L.300/70	D'ufficio	In giornata
18.	Rilascio di certificati di servizio	Serv. Pensioni- Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	L.241/90 e smi	Data Richiesta interessato	05gg
19.	Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso	Capo settore	D.Lgs 61/2000 - Legge 133/08. CCNL 14/9/00	Data Richiesta interessato	30gg
20.	Individuazione responsabili di servizio	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenzioso	Sindaco Capo settore	D.Lgs 165/2001 - D. Lgs 267/2000	D'ufficio	10gg
21.	Riconoscimento debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenz. - Provvedim Disciplinari - Valutazione Performance	Capo Settore	Art.14 D.L. 669/96, Legge 30/97 - L.388/00	D'ufficio dalla notifica della sentenza	30 gg
22.	Dimissioni d'ufficio (per prolungata assenza ingiustificata)	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenz. - Provvedim Disciplinari Valutaz- Performance	Capo Settore	D.Lgs 165/2001 e Art. 55 d.lgs 150/2009	D'ufficio	30gg
23.	Riconoscimento infermità per causa di servizio	Serv. Pensioni- Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo Settore	DPR 461/2001	Da interessato istanza	Termine definiti dal DPR 461/2001
24.	Calcolo, elaborazione dei cedolini stipendiali ed esecuzione mandati di pagamento e di tutti gli adempimenti fiscali collegati del personale dipendente e degli Amministratori	Serv Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS.	Capo settore	CCNL e specifiche disposizioni di legge	D'ufficio	Entro il 22 del mese

N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
25.	Redazione 770	Serv Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS.	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	D'ufficio	31/7 di ogni anno
26.	Certificato CUD	Serv Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS.	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	d'ufficio	15/3 di ogni anno
27.	Gestione e versamento contributi previdenziali ed assistenziali e relative Denunce periodiche	Serv Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS.	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	d'ufficio	entro i termini assegnati dalla normativa
28.	Denunce annuali INAIL e denuncia modello 770 annuale	Serv Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS.	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	d'ufficio	entro il 16/2 e scadenza Agenzia Entrate
29.	Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari	Serv Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS.	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	D'ufficio	30gg
30.	Certificazioni stipendio per richieste cessione quinto o delega	Serv Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS.	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	Data Richiesta interessato	10gg

N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
31.	Cessione del quinto dello stipendio o delega – concessione atto di benessere alla finanziaria	Serv Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS.	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	Data Richiesta protocollo arrivo	15gg
32.	Accesso agli atti del settore o ai dati dei dipendenti da parte dei sindacati	Serv Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS.	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	Data Richiesta protocollo arrivo	30 gg
33.	Collocamento a riposo per dimissioni volontarie su istanza del dipendente o d'ufficio	Serv. Sportello INPS Pensioni- Infortuni - PERLA	Giunta Comunale Capo settore	L.335/95-L.449/97 L.243/2004- L.247/07	dal ricevimento dell'istanza o d'ufficio	30 gg
34.	Collocamento a riposo d'ufficio per raggiunti limiti di età	Serv. Sportello INPS Pensioni- Infortuni - PERLA	Giunta Comunale Capo settore	D.Lgs 503/92 modif. art.72 D.L.112/08	D'ufficio	30 gg
35.	Collocamento a riposo per inidoneità al lavoro	Serv. Sportello INPS Pensioni- Infortuni - PERLA	Giunta Comunale Capo settore	Art.13 L.274/91- L.449/97 L.243/2004- L.247/07	Dalla ricezione del verbale di visita collegiale	30 gg
36.	Conferimento medaglie ricordo e attestati di benemerenzza a ex dipendenti	Serv. Sportello INPS Pensioni- Infortuni - PERLA	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	D'ufficio	30gg
37.	Pratiche Inpdap di richiesta crediti o cessioni di 1/5 dello stipendio	Serv. Sportello INPS Pensioni- Infortuni - PERLA	Capo settore	Specifiche disposizioni di legge	Richiesta interessato	30gg

N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
38.	Certificazioni servizio prestato a fini previdenziali e contributivi	Serv. Pensioni- Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	Richiesta interessato	30gg
39.	Congedo biennale retribuito	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari - Valutaz- Performance	Capo settore	D.Lvo 151/01 - Legge 53/00	Richiesta interessato	30gg
40.	Denuncia infortunio sul lavoro	Serv. Pensioni- Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	D.P.R. 1124/1965 e s.m.i. -Legge 561/93 -D.Lgs 38/00 Decreto 29/5/2001	D'ufficio dalla segnalazione	48 ore dalla segnalaz.
41.	Rilascio modello P04, mod. 350p. e foglio aggiuntivo Risatti e ricongiunzioni di periodi contributivi	Serv. Pensioni- Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	Richiesta interessato	30 gg
42.	Pensioni S7: definizione del trattamento economico/giuridico	Serv. Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	D'ufficio	90 gg precedenti la cessazione
43.	Autorizzazione alla partecipazione a convegni- impegno spesa	Serv. Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	A richiesta	10gg
44.	Liquidazione spese missioni	Serv. Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	Art.6 DL 78/2010 L.122/2010	D'ufficio	30gg
45.	Sportello INPS	Serv. Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	Richiesta interessato	In giornata

N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
46.	Denuncia on line per assunzioni e cessazioni	Serv. Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	art. 6, 7, 8 D.Lgs. 297/02; art. 9bis D.L. 510/96 L. 608/96)	D'ufficio	Entro i termini di legge
47.	Concessione permessi L. 104/92	Serv. Pensioni- Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	Legge 104/92	Richiesta interessato	30 gg
48.	Comunicazioni PERLA	Serv. Pensioni- Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	D'ufficio	Termini normativa
49.	Certificazioni servizio prestato a fini previdenziali e contributivi	Serv. Pensioni- Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	Richiesta interessato	30gg
50.	Anagrafe delle prestazioni personale dipendente e collaboratori esterni	Serv. Pensioni- Sportello INPS - Infortuni - PERLA	Capo settore	D.Lgs 165/2001	D'ufficio	Entro i termini di legge
51.	Sorveglianza sanitaria del personale dipendente	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari - Valutaz- Performance	Capo settore	D.Lgs 81/2008	D'ufficio e su istanza	90gg
52.	Visita per accertamento idoneità e inidoneità assoluta totale o parziale	Servizio Affari Generali del personale - Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari - Valutaz- Performance	Capo settore	Legge 300/70 art. 13 legge 274/91	Richiesta interessato	Invio richiesta di visita a commissione medica entro 15 gg. dalla richiesta del dipendente, poi rispetto dei termini di legge

N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
53.	Liquidazione fatture	Serv. Pensioni-Sportello INPS – Infortuni - PERLA	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	Data ricevimento	30gg
54.	Riconoscimento debito fuori bilancio derivante da sentenza	Servizio Affari Generali del personale – Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari – Valutaz-Performance	Consiglio Comunale	D.Lgs 267/00 art. 194 lett. a)	Notifica sentenza	60 gg
55.	Riconoscimento debito fuori bilancio derivante da parcelle	Servizio Affari Generali del personale – Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari – Valutaz-Performance	Consiglio Comunale	D.Lgs 267/00 art. 194 lett. e)	Richiesta interessato	60 gg
56.	Liquidazione somme riconosciute dal Consiglio comunale (sentenze e parcelle)	Servizio Affari Generali del personale – Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari – Valutaz-Performance	Capo Settore	D.Lgs 267/00 art. 194 lett. a)	D'ufficio	30 giorni dalla data di riconoscimento
57.	Liquidazione parcelle	Servizio Affari Generali del personale – Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari – Valutaz-Performance	Capo settore	D.Lgs 267/00 art. 194 lett. e)	Data ricevimento parcella	30 gg
58.	Assunzione oneri legali per i amministratori e dipendenti	Servizio Affari Generali del personale – Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari – Valutaz-Performance	Giunta Comunale	Art.28CCNL 14/9/2000	Data richiesta	60 gg

N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
59.	Conferimento incarico legale	Servizio Affari Generali del personale – Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari – Valutaz-Performance	Giunta Comunale	specifiche disposizioni di legge	Atto di citazione	Nei termini indicati nell'atto di citazione
60.	Transazioni	Servizio Affari Generali del personale – Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari – Valutaz-Performance	Giunta Comunale	Disposizioni di legge	Accordo tra le parti	90 giorni
61.	Riconoscimento debito derivante da transazione	Servizio Affari Generali del personale – Serv. Contenz - Provvedim Disciplinari – Valutaz-Performance	Consiglio comunale	Disposizioni di legge	D'ufficio	90 giorni dall'accordo transattivo
62.	Rilevazione deleghe sindacali	Serv Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS	Capo settore	specifiche disposizioni di legge	Dalla richiesta	10gg
63.	Liquidazione di quote di salario accessorio compreso personale distaccato	Serv Stipendi e Paghe Contabilità del personale. Serv. Salario Accessorio e rapporti con le OO.SS	Capo Settore	CCNL e contratti decentrati integrativi	D'ufficio dall'acquisizione della documentaz.	30gg
64.	Gestione delle relazioni sindacali di contrattazione e concertazione nelle materie che riguardano il personale dipendente	Serv Stipendi e Paghe Contabilità personale-Salario Access.-rapporti con OO.SS	Capo Settore	CCNL e contratti decentrati integrativi	D'ufficio e a richiesta	nei termini indicati dalle norme contrattuali

N.	Procedimento Amministrativo	Unità organizzativa responsabile Settore/Servizio	Organo competente adozione atto finale	Norma di riferimento	Evento che determina la data di inizio del procedimento	Termine
65.	Accesso agli atti e documenti amministrativi da parte dei cittadini.	Capo Settore	Capo Settore	L. 241/90, LR 10/91 s.m.i.	Istanza	5 gg.
66.	Rilascio copie	Capo Settore	Capo Settore	L. 241/90	Istanza	15 gg. 30 gg se è necessario verificare la presenza di controinteressati ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06

Handwritten signature and official stamp of the Municipality of Sesto San Giovanni.