

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL COMUNE DI GUARENE
 AREA SEGRETERIA - PERSONALE

UFFICIO PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROCEDIMENTO: SEGRETARIO COMUNALE

ISTRUTTORE DIRETTIVO : VIGLIONE DANIELA
 Telefono 0173/611103 mail segreteria@guarene.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN CASO DI INERZIA SEGRETARIO COMUNALE
 DI ALTRO ENTE NOMINATO DAL SINDACO.

PROCEDIMENTO	NORMATIVA	TERMINE	PROVVEDIMENTO FINALE
Certificazioni stati di servizio prestati presso l'Ente	Art. 18 L. 241/1990 e s.m.i. e art. 15 L. 183/2011	15 giorni	Certificazione
Concorsi/Selezioni pubbliche per assunzione di personale a tempo indeterminato/determinato, assunzione obbligatoria categorie protette	D.P.R. 487/94 D.lgs. 165/2001 Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi; Regolamento sui concorsi; L. 68/99	180 giorni /complessità della procedura concorsuale	Determinazione e contratto
Autorizzazione a prestazioni professionali personale interno. Comunicazioni dipartimento Funzione Pubblica	Art. 53 D.lgs 165/2001 e s.m.i.	15 giorni	determinazione
Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	L. 335/1995; Legge Fornero; D.L.102/2013, CCNL; Circolari Imps	30 giorni dalla data di collocamento a riposo	determinazione
Ripartizione prerogative sindacali	D.lgs65/2001; CCNQ	30 giorni	determinazione
Concessione e revoca part-time personale	legge 662/2008. d.l. 112/2008 L. n. 133/2008	60 giorni	Deliberazione di Giunta Comuna – determinazione
Accettazioni per trattenute dallo stipendio per cessione del quinto/prestiti	Regolamento attuativo DPR 895/1950 e DPR 180/1990	15 giorni	Atto di benessere del responsabile
Denunce infortuni	D.P.R. 1124/1965	Entro due giorni lavorativi	Denuncia all'Inail

Individuazione e nomina Responsabili di settore	CCNL; Reg. sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi	180 giorni; complessità del processo decisionale	Decreto del Sindaco
Individuazione e nomina dell'Organismo Comunale di Valutazione	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	30 giorni	Decreto del Sindaco
Aspettative	DPR 3/1957; LEGGE 1204/1971 DPR 395/88 DPR 333/1990 CCNL 14.09.2000 LEGGE 53/2000 D.LGS 151/2001	30 giorni	Determinazione
Congedo ordinario	CCNL 6/7/1995	2 giorni	Autorizzazione del Responsabile servizio
Diritto allo studio	DPR 395/1988 D.P.R. 333/1990 CCNL 14/9/2000	30 giorni	Determinazione Del Responsabili servizio
Formazione professionale	268/1987 e smi	30 giorni	Determinazione del responsabili servizio
Permessi retribuiti	L. 1204/1971 L. 18/1971 L. 104/1992 CCNL 6/7/1995 CCNL 14/9/2000 D.LGS 267/2000	15 giorni	Autorizzazione del responsabile
Procedimenti disciplinari	CCNL 6/7/1995 D.LGS 165/2001 CCNL 22.01.2004 CCNL 11/4/2008 D.LGS 150/2009	90 giorni o 120 giorni per sanzioni successive alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di 10 giorni	Lettera - notifica
Buoni pasto	Contratto decentrato	30 giorni	Rilascio ticket
Comunicazione dati aderenti sciopero (GEPAS)	L. 196/90 L. 93/2000 Circolare 17/94	Giorno stesso o successivo all'evento	Statistica
Comunicazione assenze (PERLAPA)		Entro il giorno 15 di ogni mese per le assenze relative al mese precedente	Statistica
Rilevazione permessi ex legge 104/92 – Comunicazione PERLAPA	L.183/2010	Entro 31 Marzo di ogni anno (anche se negativa)	Statistica

Comunicazione distacchi, permessi, aspettative sindacali (GEDAP)	ART. 50 D.lgs 165/2001	48 ore dalla data di concessione . Invio elenco entro il 31 maggio di ogni anno	Statistica
Pubblicazione tassi assenza dipendenti sul sito	L. 69/2009 – Art. 21 – comma 1	Trimestralmente	Statistica