|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Procedimenti amministrativi - RISORSE UMANE** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **N.** | **DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO** | | | **SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA** | **EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.** | **TERMINE FINALE** | **PROVVEDIM. FINALE** | **SILENZIO ASSENSO** | **VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE (TAB. 3 DEL PIANO)** | **PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO** | |
| **TOTALE** | **PARZIALE** |
| **18** | ATTI RELATIVI A COMANDO E TRASFERIMENTO DI PERSONALE DA E PRESSO QUESTO ENTE | | | 6 MESI DALLA INDIZIONE | RICHIESTA DI PARTE O DELL'ENTE | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **19** | RICOSTRUZIONE CARRIERE DEFINIZIONE POSIZIONE GIURIDICO-ECONOMICO | | | 60 GG. DALLA RICHIESTA NUMERICA | RICHIESTA DI PARTE O DELL'ENTE | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **20** | RISCATTI E RICONGIUNZIONI AI FINI PENSIONISTICI -PERIODI CONTRIBUTIVI, MILITARE E LAUREA | | | RISORSE UMANE | RICHIESTA DI PARTE O DELL'ENTE | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **21** | LIQUIDAZIONE COMPENSI COMPONENTI COMMISSIONI GIUDICATRICI PROCEDURE CONCORSUALI | | | RISORSE UMANE | RICHIESTA DI PARTE O DELL'ENTE | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **22** | TRATTAMENTO ECONOMICO - COMPETENZE ACCESSORIE | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **23** | PRATICA PER CONCESSIONE 1/5 DELLO STIPENDIO | | | RISORSE UMANE | RICHIESTA DI PARTE O DELL'ENTE | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE | X | 2,85 |  |  |
| **24** | ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE | | | RISORSE UMANE | RICHIESTA DI PARTE O DELL'ENTE | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **25** | SISTEMAZIONE RUOLI SUPPLETIVI INPS (EX INPDAP) PER BENEFICI CONTRATTUALI E LEGGE 336/1970 | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO, INPS O RICHIESTA DI PARTE | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **26** | RILASCIO DI CERTIFICAZIONI AI FINI PENSIONISTICI | | | RISORSE UMANE | RICHIESTA DI PARTE O DELL'ENTE | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **27** | CONTROLLO PRESENZE E ADEMPIM. REGOL.ORARIO | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE | X | 2,5 |  |  |
| **28** | CONTO ANNUALE DEL PERSONALE | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **29** | ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI TRAMITE CONSIP E MEPA | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **30** | VARIAZIONI BILANCIO E PEG | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **31** | PIANO RISORSE E OBIETTIVI | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **32** | PROCEDIMENTI "TRASPARENZA" | | | RISORSE UMANE | APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE | X |  |  |  |
| **33** | COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE DIRIGENTI | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE |  | X |  |  |
| **34** | COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE PERSONALE NON DIRIGENTE | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | Sig.na Bianco | RESPONSABILE DEL SETTORE | X | 2,85 |  |  |
| **35** | QUANTIFICAZIONE E LIQUIDAZIONE PREMIO INAIL PERSONALE IN SERVIZIO | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | 30 GG. | DEREMINAZIONE PRESA D'ATTO QUANTIFICAZIONE E IMPEGNO DI SPESA |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **SETTORE FINANZIARIO - AMMINISTRATIVO GENERALE** | | | | | | | | | | | |
|  |  | **Procedimenti amministrativi area RISORSE UMANE** | | | | | | | | | | | |
| **N.** | **DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO** | | | **SERVIZIO O UFFICIO COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA** | **EVENTO CHE DETERMINA LA DATA D'INIZIO DEL PROCED.** | **TERMINE FINALE** | **PROVVEDIM. FINALE** | **SILENZIO ASSENSO** | **VALUTAZIONE RISCHIO CORRUZIONE (TAB. 3 DEL PIANO)** | **PROCEDIMENTO INFORMATIZZATO** | |  |  |
| **TOTALE** | **PARZIALE** |  |  |
| **36** | DENUNCE INFORTUNI SUL LAVORO AD INAIL | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | 2 GG. | DETERMINAZIONE ACCERTAMENTO SOMME RIMBORSATE DALL'INAIL |  |  |  |  |  |  |
| **37** | TIROCINI FORMATIVI | | | RISORSE UMANE | SU ISTANZA DI PARTE | 30 GG. | DETERMINAZIONE ATTIVAZIONE TIROCINI |  |  |  |  |  |  |
| **38** | SICUREZZA SUL LAVORO | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | 180 GG | DETERMINAZIONI APPLICAZIONE LEGGE SICUREZZA SUL LAVORO (DECRETO LEGISLATIVO n° |  |  |  |  |  |  |
| **39** | PROCEDURA "SINTESI" PER ASSUNZIONI, CESSAZIONI E MODIFICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | 30 GG. | COMUNICAZIONE TELEMATICA AD UFFICIO DEL LAVORO ASSUNZIONI, CESSAZIONI E |  |  |  |  |  |  |
| **40** | PROCEDURA INFORMATICA "S7" PER PENSIONAMENTI, RICONGIUNZIONI E RISCATTI | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | 90 GG | TRASMISSIONE TELEMATICA AD INPS (EX INPDAP) PRATICA PENSIONE E TFR |  |  |  |  |  |  |
| **41** | PROCEDURA "PERLA . PA" PER COMUNICAZIONI AL MINISTERO FUNZIONE PUBBLICA RAPPORTI DI LAVORO | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | 30 GG | COMUNICAZIONE TELEMATICA A AL MINISTERO FUNZIONE PUBBLICAGESTIONE RAPPORTO DI LAVORO |  |  |  |  |  |  |
| **42** | PROCEDURA CONTRATTI DECENTRATI INTEGRATIVI | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | 60 GG. | REDAZIONE SCHEMA CONTRATTO DECENTRATO- RELAZIONE ILLUSTRATIVA E |  | 2,85 |  |  |  |  |
| **43** | GESTIONE RELAZIONI SINDACALI | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO O SU RICHIESTA DEL SINDACATO | 30 GG | CONVOCAZIONI RSU E TERRITORIALI PER CONCERTAZIONI O |  |  |  |  |  |  |
| **44** | GESTIONE L.S.U. | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | 30 GG. | DELIBERAZIONE DI PRESA D'ATTO PROSECUZIONE ATTIVITA' LAVORO - |  | 2,5 |  |  |  |  |
| **45** | GESTIONE RINNOVI CONTRATTUALI | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | 90 GG. | FORMULAZIONE SCHEDA ECONOMICO-GIURIDICA APPLICAZIONE NUOVO |  |  |  |  |  |  |
| **46** | GESTIONE RAPPORTI CON IL COMITATO DI DIREZIONE | | | RISORSE UMANE | D'UFFICIO | 30 GG. | VERBALI RIUNIONI DEL COMITATO DI DIREZIONE |  |  |  |  |  |  |
| **47** | GESTIONE LEGGE 104/1992 | | |  | SU RICHIESTA DEL DIPENDENTE | 30 GG | DETERMINAZIONE CONCESIONE BENEFICI |  | 2,5 |  |  |  |  |
| **48** | GESTIONE LEGGE 68/1999 | | |  | SU RICHIESTA DEL DIPENDENTE | 90 GG | TRASMISSIONE TELEMATICA DATI AL MINISTERO - PROCEDURA PER LE ASSUNZIONI |  | 2,5 |  |  |  |  |
| **49** | GESTIONE CAUSE DI SERVIZIO | | |  | D'UFFICIO O SU RICHIESTA DEL | 120 GG. | DETERMINAZIONE PRESA D'ATTO ACCOGLIMENTO O |  | 2,5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |