

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	DIRIGENTE DEL SETTORE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
ELABORAZIONI CIRCOLARI, COMUNICAZIONI E ORDINI DI SERVIZIO E MODELLI IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	2 GG. PRIMA DELLA PRODUZIONE DEGLI EFFETTI O DELLA DECORRENZA	NO	NO
SEGRETERIA UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dott.ssa M.Perali	CONTESTAZIONE ADDEBBITO 20 GG. DA CONOSCENZA; PREAVVISO AUDIZ /MEMORIE 10 GG. IRROGAZ/ARCH. 60 O RADDOPPIATI O COMUNQUE NEL TEMPO NORMATIVAMENTE PREVISTO	NO	U.P.D.
RELAZIONI SINDACALI	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	10 GG. DALLA RICHIESTA O EVENTO	NO	OO.SS. R.S.U. DELEGAZIONE PARTE PUBBLICA
AGGIORNAMENTO CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO NORMATIVO	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	TRIENNALE	NO	OO.SS.R.S.U. DELEGAZIONE PARTE PUBBLICA

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	DIRIGENTE DEL SETTORE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
TRASMISSIONE IPOTESI ACCORDI DECENTRATI INTEGRATIVI AL COLLEGIO DEI REVISORI	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	5 GG. DALLA SOTTOSCRIZIONE	NO	NO
TRASMISSIONE ARAN/ CNEL ACCORDI DECENTRATI INTEGRATIVI E PUBBLICAZIONE TRASPARENZA	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	5 GG. DALLA SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA	NO	NO
ATTRIBUZIONE E LIQUIDAZIONE VOCI DEL SALARIO ACCESSORIO	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	SECONDO I TERMINI DEL CCDI	NO	Dirigenti di Settore/ Nucleo
CONCESSIONE CONGEDI PER DIRITTO ALLO STUDIO, PERMESSI E ASPETTATIVE	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	30 GG. DALLA RICHIESTA	NO	NO
TRASFERTE AL PERSONALE E RIMBORSI SPESE	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.PERALI	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	TRIMESTRALE	NO	Ragioneria

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	DIRIGENTE DEL SETTORE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
UTILIZZO DEI LAVORATORI PERCETTORI DELL'INDENNITÀ DI MOBILITÀ IN ATTIVITÀ SOCIALMENTE UTILI, AI SENSI DELL'EX.D.LGS N. 468/1997, ART. 7, COMMA 4, E DELLA LEGGE N. 208/2015, ART. 1, COMMA 306	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dott.ssa M.Perali	60 GG DALL'ASSEGNAZIONE	NO	Servizio Regionale/ Centro per l'impiego
LEGGE 104/1992 E SS.MM.II – ART.42, COMMA 5, D.LGS. 151/2001 - PERMESSI RETRIBUITI PER HANDICAP GRAVE DEI DIPENDENTI	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	30 GG DALLA RICHIESTA	NO	ASL INPS
ATTIVAZIONE CONVENZIONI CON UNIVERSITÀ E ISTITUTI DI ISTRUZIONE SUPERIORE PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINII FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dott.ssa M.Perali	60 GG DALLA RICHIESTA	NO	Scuole Università
ASPETTATIVE E PERMESSI SINDACALI SECONDO LA NORMATIVA DI CUI ALL'ART. 50 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 165/2001	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	30 GG. DALLA RICHIESTA	NO	OO.SS.

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	DIRIGENTE DEL SETTORE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
CESSIONI, CREDITI E PIGNORAMENTI DEI DIPENDENTI – DPR 180/1950 E SS.MM.II	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	30 GG. DALLA RICHIESTA	NO	Ragioneria
MOBILITÀ ESTERNA IN USCITA	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dott.ssa M.Perali	60 GG. DALLA RICHIESTA	NO	Altre P.A.
COMANDI E DISTACCHI IN USCITA	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dott.ssa M.Perali	30 GG. DALLA RICHIESTA	NO	Altre P.A.
CONFERIMENTO E /O AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AI DIPENDENTI (ART. 53 D.LGS.VO 165/2001)	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dott.ssa M.Perali	30 GG. DALLA DOMANDA	SI	Richiedenti esterni

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	DIRIGENTE DEL SETTORE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
RILEVAZIONE E CONTROLLO DEL COSTO DEL LAVORO (TITOLO V° DEL D.LGS 165/2001) – IL CONTO ANNUALE E LA RELAZIONE ALLEGATA)	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	30 APRILE E 31 MAGGIO O DIVERSO TERMINE PREVISTO DA CIRCOLARE DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA	NO	Ragioneria Collegio dei Revisori
APPLICAZIONE ISTITUTI CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	OSSERVANZA DEI TERMINI NORMATIVI E REGOLAMENTARI PREVISTI	NO	Altri Settori Comunali

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	DIRIGENTE DEL SETTORE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
SISTEMA DI INTERFACCIA CON IL DIP. DELLA FUNZIONE PUBBLICA DENOMINATO PERLAPA: 1) RILEVAZIONE ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI 2) SCIOPERI 3) DISTACCHI/ PERMESSI SINDACALI 4)PERMESSI LEGGE 104/1992 5) ASSENZE	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	1.A)DIPENDENTI: ENTRO 15 GG DA LL' INCARICO-30 GIUGNO COMPENSI ANNUALI 1.B) ESTERNI 30 GIUGNO-31 DICEM- BRE INCARICHI E COMPENSI EROGATI SEMES. PRECEDENTE 2. SCIOPERI: 5 GG PRIMA DIFFUSIONE UTENZA E TEMPESTI- VA COMUNICAZIONE CON IMPORTO TRAT- TENUTE 3) 2 GG. DALLA CONCESSIONE E DATI RIEPILOGATIVI 31 MARZO 4) 31 MARZO OGNI ANNO 5) 15 DI OGNI MESE SALVO MODIFICA TERMINI DI LEGGE	NO	ALTRI SERVIZI COMUNALI
CERTIFICATI DI SERVIZIO PRESTATO PRESSO L'ENTE	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M. Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dott.ssa M.Perali	30 GG. DALLA CESSAZIONE	NO	NO
TENUTA E AGGIORNAMENTO FASCICOLI PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M. Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	30 GG. DALL'EVENTO	NO	Medico aziendale

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	DIRIGENTE DEL SETTORE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
REGISTRAZIONE ASSENZE E RETTIFICA TIMBRATURE	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M. Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	5 GG. DALLA RICHIESTA	NO	NO
ACQUISIZIONE E CONTROLLO CERTIFICATI MEDICI	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M. Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	QUOTIDIANO	NO	Medici di famiglia
LIQUIDAZIONE INDENNITÀ MANCATO PREAVVISO	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M. Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	60 GG. DALLA CESSAZIONE	NO	NO
GESTIONE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ON LINE CON IL SISTEMA SARE	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M. Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	ENTRO IL 20° G. DEL MESE SUCCESSIVO ALL'EVENTO O NEL DIVERSO TERMINE DI LEGGE	NO	NO
ATTRIBUZIONE E DISTRIBUZIONE BUONI PASTO	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M. Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	TRIMESTRALE	NO	NO

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	DIRIGENTE DEL SETTORE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
CALCOLO DELLA SPESA DEI CESSATI E DEI COSTI PER NUOVI ASSUNTI IN FUNZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE ASSUNZIONI	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dr. Maria Perali	Dott.ssa M.Perali	ANNUALE	NO	Ufficio Affari Generali Ragioneria
CALCOLO FONDO RISORSE PER SALARIO ACCESSORIO PERSONALE DI COMPARTO E DIRIGENTE	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	ANNUALE	NO	Ragioneria Collegio Revisori
UTILIZZO FONDO RISORSE PER SALARIO ACCESSORIO PERSONALE DI COMPARTO E DIRIGENTE	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa M.Perali	ANNUALE	NO	Ragioneria Collegio Revisori
REDAZIONE RELAZIONE ILLUSTRATIVA ED ECONOMICO FINANZIARIA DEL CONTRATTO DECENTRATO	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	ENTRO 5 GG. DALLA IPOTESI DI SOTTOSCRIZIONE	NO	Ragioneria Collegio Revisori
QUESTIONARIO ANNUALE CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DELLA C.D.C	UFFICIO PERSONALE	Dott.ssa M.Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dott.ssa M.Perali	31 MAGGIO O ALTRO TERMINE RICHIESTO	NO	Ragioneria Collegio Revisori

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	DIRIGENTE DEL SETTORE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE E PIANO ANNUALE OCCUPAZIONALE	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	Dr. Maria Perali	Dr. Maria Perali	ANNUALE	NO	Giunta/ Servizi comunali/ /Ufficio Personale
PROCEDIMENTI PER L'ACQUISIZIONE DI PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dr. Maria Perali	180 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE DEL BANDO/AVVISO	NO	Giunta/ Servizi comunali/ /Ufficio Personale
ADEGUAMENTO DOTAZIONE ORGANICA	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	Dr. Maria Perali	Dr. Maria Perali	30 GG. DALL'EVENTO MODIFICATIVO	NO	Ufficio Personale
PROCEDURE DI MOBILITA' INTERNA	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dr. Maria Perali	60 GG. DALLA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	NO	Ufficio Personale
GESTIONE PROCEDURE PER ASSEGNAZIONE POSIZIONI ORGANIZZATIVE O ALTE PROFESSIONALITA'	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dr. Maria Perali	60GG. DALLA PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	NO	Giunta/ Dirigenti/Ufficio Personale
CERTIFICAZIONI POSTO IN GRADUATORIA DI CONCORSO	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dr. Maria Perali	30GG. DALLA RICHIESTA	NO	/Ufficio Personale

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	DIRIGENTE DEL SETTORE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE (giorni)	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA SEGNALEZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE
RILEVAZIONE ASSUNZIONI OBBLIGATORIE	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dr. Maria Perali	31 GENNAIO DI OGNI ANNO O DIVERSO TERMINE PREVISTO PER LEGGE	NO	/Ufficio Personale
ACCESSO AGLI ATTI DELL'UFFICIO PERSONALE	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dr. Maria Perali	30 GG DALLA RICHIESTA	SI	NO
ATTIVITA' NORMATIVA O REGOLAMENTARE DI COMPETENZA	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dr. Maria Perali	ENTRO I TERMINI PREVISTI DALLA NUOVA NORMATIVA O COMUNQUE ENTRO 90 GG.	NO	NO
PROCEDURE DI ACQUISTO DI SERVIZI E FORNITURE PER L'UFFICIO DI IMPORTO INFERIORE A EURO 40.000,00EURO	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	Dott.ssa Marina Casasole	Dr. Maria Perali	ENTRO 60GG. DALLA DETERMINA A CONTRARRE	NO	NO
STATISTICHE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	Dott.ssa Roberta Belcapo	Dr. Maria Perali	ENTRO I TERMINI PREVISTI O COMUNQUE ENTRO 30 GG. DALLA RICHIESTA	NO	NO
IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA PAGINA INTERNET AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	UFFICIO PERSONALE	Dr. Maria Perali	SECONDO LE DISPOSIZIONI DEL P.T.P.C.T.	SECONDO LE DISPOSIZIONI DEL P.T.P.C.T.	SECONDO LE DISPOSIZIONI DEL P.T.P.C.T.	NO	Servizi Informatici