

Settore: RISORSE UMANE

Tipologie di procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. 33 del 14.03.2013:

Descrizione del procedimento (lett. a)	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria (lett. b)	Responsabile del Procedimento (lett. c)	Responsabile del provvedimento finale (lett. c)	Orari Recapiti Telefonici E-Mail	Per procedimenti ad istanza di parte specificare: atti da allegare e modulistica con fac-simile autocertificazioni (lett. d)	Per procedimenti ad istanza di parte specificare l'ufficio per informazioni (lett. d)	Modalità per info sull'esito dei procedimenti (lett. e)	Termine di conclusione del procedimento (lett. f)	Eventuale operatività del silenzio assenso o sostituito da dichiarazione dell'interessato (lett. g)	Strumenti di tutela amministrativa giurisdizionale (lett. h)	Link di accesso al servizio on-line (lett. i)	Modalità di pagamento (lett. l)	Responsabile in caso di inerzia, recapito e modalità di attivazione (lett. m)	Risultati indagine di customer satisfaction (lett. n)
Rilascio certificati: - idoneità graduatorie - partecipazione a concorsi	Ufficio Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Info	/	Ufficio Risorse Umane	direttamente allo sportello	30 gg	no	no	/	/	Segretario Generale	/
Risposte a richieste di: - mobilità esterna - comandi	Ufficio Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Info	/	Ufficio Risorse Umane	direttamente allo sportello	dal nulla osta 90 gg per mobilità e 180 gg per comando	no	no	/	/	Segretario Generale	/
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	Ufficio Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Info	Link Documento	Ufficio Risorse Umane	direttamente allo sportello	30 gg	no	no	/	/	Segretario Generale	/
Autorizzazione a permessi, aspettative, congedi	Ufficio Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Info	Link Documento	Ufficio Risorse Umane	direttamente allo sportello	30 gg	no	no	/	/	Segretario Generale	/
Rilascio certificati di servizio anche per uso previdenziale	Ufficio Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Info	/	Ufficio Risorse Umane	direttamente allo sportello	15 gg	no	no	/	/	Segretario Generale	/
Rilascio Mod. PA04 E Mod. 350/P foglio aggiuntivo	Ufficio Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Info	/	Ufficio Risorse Umane	direttamente allo sportello	90 gg	no	no	/	/	Segretario Generale	/
Certificazioni varie di natura contabile: disoccupazione ordinaria - indennità di maternità - attestazione retribuzione	Ufficio Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Info	/	Ufficio Risorse Umane	direttamente allo sportello	20 gg per disoccupazione - 15 gg per maternità - 30 gg altri	no	no	/	/	Segretario Generale	/
Certificato CUD	Ufficio Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Info	/	Ufficio Risorse Umane	direttamente allo sportello	12 gg	no	no	/	/	Segretario Generale	/
Procedure concorsuali selettive	Ufficio Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Info	Link Bandi	Ufficio Risorse Umane	Sito istituzionale dell'ente	180 gg	no	no	/	Come indicato nel bando	Segretario Generale	/
Atto di benessere per l'accettazione delle trattenute mensili sullo stipendio	Ufficio Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Info	/	Ufficio Risorse Umane	direttamente allo sportello	30 gg	no	no	/	/	Segretario Generale	/
Denuncia di infortunio all'INAIL	Ufficio Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Capo Settore Risorse Umane	Info	/	Ufficio Risorse Umane	direttamente allo sportello	2 gg	no	no	/	/	Segretario Generale	/

