

Unita organizzativa responsabile servizio segreteria, gestione del personale e organi istituzionali
 Responsabile: MORNICO Dott. Patrizio
 telefono:0321-996124 e mail: ufficio.ragioneria@comune.vapriodagogna.no.it

Settore	Oggetto del procedimento	Normativa di riferimento	Termine finale	Decorrenza del termine	Note
Segreteria/Partecipazione e diritti dei cittadini	Risposta a istanze, petizioni e proposte dei cittadini non rientranti in procedimenti individuati	Statuto comunale (art.32) e Legge 241/90	30	Dalla data di ricevimento delle istanze petizioni e proposte	
Organi istituzionali/diritti dei consiglieri comunali	Rilascio atti oggetto di richiesta di accesso dei Consiglieri comunali	Statuto comunale (art.32) e Legge 241/90	30	Dalla data di ricevimento delle richieste	
Segreteria/Attività rogatoria contrattuale	Rogito contratti in forma pubblico – amministrativa e autentica scritture private	D.lgs n.267/2000 art.97	8	Dalla data di trasmissione delle bozze da parte del servizio competente alla stipula	
Segreteria/Attività rogatoria contrattuale	Registrazione contratti	D.P.R. 131/1986	20	Dalla data di stipula	
Gestione giuridica del personale/Procedure di reclutamento	Assunzione mediante concorso pubblico per la copertura di posti vacanti: ammissione al concorso, valutazione titoli, prove di esame, formazione graduatoria finale, approvazione atto e nomina vincitori	D.P.R. 487/1994 e 693/96	6 mesi	Il termine massimo decorre dallo svolgimento della prima prova art. 11 c.5 DPR 487/94 e 693/96	
Gestione giuridica del personale/Procedure di reclutamento	Assunzioni di personale appartenente a categoria non superiore alla B tramite il Centro per l'Impiego e assunzioni obbligatorie categorie protette: richiesta avvio a selezione, selezione, nomina	Art. 16 L.56/86 e art. 7 CCNL enti locali 14/09/2000	120	A decorrere dalla richiesta di avvio della selezione	
Gestione giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Autorizzazione al personale ad assumere incarichi esterni	Legge 241/90	30	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestione giuridica del		Legge	30		

personale/Accesso agli atti	Rilascio copia documentazione concorsuale	n.241/1990		Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestione giuridica del personale/ Accesso agli atti	Rilascio fascicolo personale depositato in ufficio	Legge n.241/1990	30	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestione giuridica del personale/ Accesso agli atti	Rilascio fascicolo personale depositato in archivio	Legge n.241/1990	30	Dalla data di ricevimento dalla richiesta	
Gestione giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Rilascio autorizzazioni congedi straordinari., congedi parentali, aspettative e istituti similari	CCNL e D.Lgs N.151/2001	30	Gestione giuridica del personale/ gestione rapporto di lavoro	
Gestione giuridica del personale/ Istituti economici	Liquidazione premi produttività e indennità di risultato e di II grado	CCDI	30	Dalla data di conclusione del procedimento di valutazione	
Gestione giuridica del personale/ Istituti economici	Liquidazione compenso lavoro straordinario	CCNL	Cadenza semestrale		
Gestione giuridica del personale/ Gestione rapporto di lavoro	Denuncia infortuni personale	D.P.R n.1124/1995	24h in caso di decesso 48 h negli altri casi	Dalla data di conoscenza dell'evento	
Organi istituzionali/Status amministratori	Impegni spese indennità amministratori gettoni di presenza consiglieri comunali	D.lgs 267/2000	Vedi a lato	Contestualmente all'approvazione del PRO	
Organi istituzionali/Status amministratori	Liquidazione spese indennità amministratori e gettoni di presenza consiglieri comunali	D.lgs n.267/2000	Vedi a lato	Indennità di carica Sindaco trimestrale. Gettoni di presenza entro 31/03 anno successivo	