

COMUNE DI BONAVIGO

(Provincia di Verona)

ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI GENERALI

UFFICIO PERSONALE

Legenda:

CIL – Comunicazione Inizio Lavori

SCIA – Segnalazione Certificato Inizio Attività

DIA – Dichiarazione Inizio Attività (edilizia)

SA – Silenzio/Assenso

SR – Silenzio/Rifiuto

AT – Attività che non richiede un provvedimento

Se vuoti indicano che il procedimento si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso (delibera, determina, decreto, ordinanza, ecc.)

RESPONSABILE DI AREA: funzionario incaricato di P.O. del settore competente

Dott. Bruno Framarin

E-mail segreteria@comune.bonavigo.vr.it

Telefono 044273010

PEC protocollo@pec.comune.bonavigo.vr.it

RESPONSABILE IN VIA SOSTITUTIVA (art. 2 Legge 241/1990):

Segretario Comunale

E-mail segreteria@comune.bonavigo.vr.it

Telefono 044273010

PEC protocollo@pec.comune.bonavigo.vr.it

U.O.: UFFICIO PERSONALE

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AD ISTANZA DI PARTE SI/NO	DIA SCIA CIL SA SR AT	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTI DA PRODURRE	MODULISTICA	NOTE
1	Revisione dotazione organica	D. Lgs. 267/2000 art. 89	NO		entro termine approvazione bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Dott. Bruno Framarin	proposta di delibera		
2	Programmazione triennale del fabbisogno del personale	D.Lgs.n.165/2001	NO		entro termine approvazione bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Dott. Bruno Framarin	proposta di delibera		Adempimento annuale
3	Ricognizione eccedenze ed esuberanti	Legge n. 183/2011	NO		entro termine approvazione bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Dott. Bruno Framarin	proposta di delibera		Adempimento annuale
4	Approvazione Piano delle Azioni Positive (P.A.P.)	D.Lgs.n.165/2001 D.Lgs.n.198/2006	NO		20 febbraio di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Segretario Comunale	proposta di delibera		Adempimento annuale
5	Approvazione convenzioni per gestione in forma associata del Nucleo di di Valutazione	D. Lgs. 150/2009, art. 30 D. Lgs. n. 267/2000	NO			Da scadenza incarico	Consiglio Comunale	Segretario Comunale	proposta di delibera		
6	Approvazione Piano della Performance	D. Lgs. n. 150/2009	NO		7 giorni	Da approvazione bilancio di previsione	Giunta Comunale	Segretario Comunale	proposta di delibera		Adempimento annuale
7	Approvazione Relazione sulla Performance	D. Lgs. n. 150/2009	NO		30 giugno di ciascun anno		Giunta Comunale	Segretario Comunale	proposta di delibera		Adempimento annuale
8	Approvazione progetti per lavoratori socialmente utili (L.S.U.) di pertinenza dell'Area	D.Lgs. 468/1997 D.Lgs. 81/2000	NO			Da scadenza progetti	Giunta Comunale	Dott. Bruno Framarin	proposta di delibera		
9	Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale di ruolo o a tempo determinato	Regolamento degli impieghi	NO			Da esecutività delibera programmazione fabbisogno	Segretario Comunale	Dott. Bruno Framarin	proposta determina		
10	Stipulazione contratti di lavoro	Regolamento degli impieghi	NO	AT	10 giorni	Da esecutività provvedimento approvazione graduatoria	Segretario Comunale	Dott. Bruno Framarin	contratto		

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AD ISTANZA DI PARTE SI/NO	DIA SCIA CIL SA SR AT	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTI DA PRODURRE	MODULISTICA	NOTE
11	Progressioni economiche orizzontali del personale dipendente	D.Lgs. n. 150/2009, CCNL	NO		10 giorni	Da sottoscrizione contratto decentrato integrativo	Segretario Comunale	BERTOLDO FULVIO	proposta determina		Salvo i limiti di legge
12	Denuncia infortunio INAIL		NO	AT	2 gioni	Da ricezione certificato infortunio	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	trasmissione atti alla ditta incaricata del servizio		Comunicazione telematica all'INAIL e all'Autorità P.G.
13	Gestione aspettative, distacchi sindacali	CCNL accordo quadro	SI		30 giorni	Da comunicazione OO.SS.	Giunta Comunale	BERTOLDO FULVIO	proposta di delibera		
14	Certificazione spese distacchi sindacali		NO	AT	Come da circolare ministeriale	Come da circolare ministeriale	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	certificazione		
15	Comunicazione permessi sindacali	CCNL accordo quadro	NO	AT	Almeno 2 giorni prima	Da data fruizione permesso	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	certificazione		Comunicazione telematica alla PERLA
16	Comunicazione permessi Legge 104/1992	Legge 104/1992	NO	AT	31 marzo di ogni anno	==	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	certificazione		Comunicazione telematica alla PERLA – adempimento annuale
17	Comunicazione assenze dipendenti	D. Lgs. n. 150/2009	NO	AT	10 giorni	Da scadenza ciascun mese	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	pubblicazione on line		Comunicazione telematica alla PERLA – adempimento mensile
18	Comunicazione INPS retribuzioni imponibili e periodi di servizio (DMA2)		NO	AT	30 giorni	Da scadenza ciascun mese	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	trasmissione atti alla ditta incaricata del servizio		Comunicazione telematica all'INPS – adempimento mensile
19	Compilazione e trasmissione MOD.770	TUIR	NO	AT	Come da circolare Agenzia delle Entrate	Come da circolare Agenzia delle Entrate	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	trasmissione atti alla ditta incaricata del servizio		Adempimento annuale
20	Compilazione e trasmissione denuncia INAIL		NO	AT	16 febbraio di ogni anno	==	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	trasmissione atti alla ditta incaricata del servizio		Adempimento annuale

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AD ISTANZA DI PARTE SI/NO	DIA SCIA CIL SA SR AT	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTI DA PRODURRE	MODULISTICA	NOTE
21	Compilazione e trasmissione MOD.UNICO IVA/IRAP	TUIR	NO	AT	Come da circolare Agenzia delle Entrate	Come da circolare Agenzia delle Entrate	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	trasmissione atti alla ditta incaricata del servizio		Adempimento annuale
22	Compilazione e trasmissione CUD E CERTIFICAZIONI REDDITI	TUIR	NO	AT	28 febbraio di ogni anno	==	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	certificazioni		Adempimento annuale
23	Compilazione e trasmissione MODELLO PA04 e MODELLO 350P		NO	AT	30 giorni	Dalla richiesta interessato, datore di lavoro, INPDAP	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	certificazioni		
24	Compilazione e trasmissione MODELLO TFR1		NO	AT	30 giorni	Da cessazione rapporto lavoro	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	certificazione		
25	Elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati	CCNL vigenti	NO		20 di ogni mese	==	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	documentazione contabile		Adempimento mensile
26	Controllo gestione presenze	CCNL vigenti	NO	AT	In tempo reale	==	BERTOLDO FULVIO	CIPRIANI ANTONELLA			Adempimento quotidiano
27	Richiesta visite fiscali domiciliari	D. Lgs. 150/2009	NO	AT	In tempo reale	Da ricezione certificato di malattia	Segretario Comunale	BERTOLDO FULVIO	richiesta		
28	Autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario	CCNL vigenti	NO		Entro 31 gennaio di ogni anno	==	RESPONSABILI DI AREA	RESPONSABILI DI AREA	proposta determina		Adempimento annuale e liquidazione bimestrale
29	Mobilità individuale esterna in entrata	Regolamento di mobilità	SI		30 giorni	Dalla domanda dell'interessato	Giunta Comunale	Dott. Bruno Framarin	proposta di delibera		
30	Mobilità individuale esterna in uscita	Regolamento di mobilità	SI		30 giorni	Dalla domanda dell'interessato	Giunta Comunale	Dott. Bruno Framarin	proposta di delibera		
31	Richieste cessioni quinto		SI	AT	30 giorni	Dalla domanda dell'interessato	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	adempimento on Ine		

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AD ISTANZA DI PARTE SI/NO	DIA SCIA CIL SA SR AT	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTI DA PRODURRE	MODULISTICA	NOTE
32	Redazione della relazione al conto annuale del personale	D. Lgs. 165/2001	NO		Come da decreto ministeriale	Come da decreto ministeriale	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	adempimento on line		Comunicazione telematica alla RGS – adempimento annuale
33	Redazione Conto annuale del personale	D.Lgs.n.165/2001	NO		Come da decreto ministeriale	Come da decreto ministeriale	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	adempimento on line		Comunicazione telematica alla RGS – adempimento annuale
34	Rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori	Art. 80 D. Lgs. 267/2000	SI		30 giorni	Dalla richiesta del datore di lavoro	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	mandato di pagamento		
35	Determinazione fondo risorse decentrate	CCNL vigenti	NO		Entro termine approvazione bilancio di previsione	==	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	proposta determina		
36	Elaborazione relazione tecnico-finanziaria	D. Lgs. n. 150/2009 CCNL		AT		==	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	relazione		
37	Autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo	D. Lgs. n. 150/2009 CCNL	NO		10 giorni	dal ricevimento del parere del Revisore	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	proposta di delibera		
38	Trasmissione CCDI sottoscritto e relazioni all'ARAN	D. Lgs. n. 150/2009 CCNL	NO	AT	5 giorni	Da sottoscrizione definitiva CCDI	BERTOLDO FULVIO	BERTOLDO FULVIO	invio on line		Trasmissione via PEC
39	Pubblicazione tassi assenza personale dipendente nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	10 gioni	mese successivo	BERTOLDO FULVIO	SPIGOLON PAOLO	pubblicazione sito web		
40	Pubblicazione compensi amministratori nella sezione "Trasparenza"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	10 giorni	dal provvedimento determinazione indennità	BERTOLDO FULVIO	SPIGOLON PAOLO	pubblicazione sito web		
41	Pubblicazione contratti decentrati e relazioni e tabella 15 nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	30 giorni	Da sottoscrizione contratto	BERTOLDO FULVIO	SPIGOLON PAOLO	pubblicazione sito web		

N°	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AD ISTANZA DI PARTE SI/NO	DIA SCIA CIL SA SR AT	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSABILE PROVVEDIMENTO	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTI DA PRODURRE	MODULISTICA	NOTE
42	Pubblicazione curricula titolari Posizione Organizzativa e Amministratori nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	30 giorni	Da inizio mandato	BERTOLDO FULVIO	SPIGOLON PAOLO	pubblicazione sito web		
43	Pubblicazione compenso e curriculum Segretario Comunale nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 Lgs. 33/2013	D. NO	AT	30 giorni	Da inizio incarico	BERTOLDO FULVIO	SPIGOLON PAOLO	pubblicazione sito web		
44	Pubblicazione dati premialità P.O. e dipendenti nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	30 giorni	Da attribuzione premialità	BERTOLDO FULVIO	SPIGOLON PAOLO	pubblicazione sito web		Adempimento annuale
45	Pubblicazione compenso e curriculum Nucleo di Valutazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	30 giorni	Da inizio incarico	BERTOLDO FULVIO	SPIGOLON PAOLO	pubblicazione sito web		
46	Pubblicazione codici disciplinari e codici di comportamento nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 Lgs. 33/2013	D. NO	AT	30 giorni	Da adozione	BERTOLDO FULVIO	SPIGOLON PAOLO	pubblicazione sito web		
47	Pubblicazione Piano e Relazione sulla Performance nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	30 giorni	Da adozione provvedimento	BERTOLDO FULVIO	SPIGOLON PAOLO	pubblicazione sito web		Adempimento annuale