

OGGETTO: **AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVO -**

POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA: GAMBINO Dott.ssa Rosella. La richiesta di intervento sostitutivo, dovrà riportare nell'oggetto la seguente frase: "richiesta di intervento sostitutivo" ed essere inoltrata al seguente indirizzo di pec: cavagnolo@cert.napriplemoneta.it

	TELEFONO 011/9151167 - 9151565			
	email : segretario@comune.cavagnolo.ra.it	pec: cavagnolo@cert.napriplemoneta.it		
	Area: Servizi generali, amministrativi e sociale	UFFICIO: Amministrativo		
N°	PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ISTRUTTORIA	TERMINI CONCLUSIVO PROCEDIMENTO	INFORMAZIONI: RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO*
1	Autorizzazione a prestazione professionali personale interno	UFFICIO PERSONALE	30 giorni	RESPONSABILE DEL PERSONALE
2	Aspettative e congedi straordinari	UFFICIO PERSONALE	30 giorni	RESPONSABILE DEL PERSONALE
3	Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o ufficio	UFFICIO PERSONALE	30 giorni	RESPONSABILE DEL PERSONALE
	Certificazioni di servizio			
4		UFFICIO PERSONALE	15 giorni	RESPONSABILE DEL PERSONALE
5	Denunce di infortunio del personale	UFFICIO PERSONALE	48 ore dalla consegna del certificato	RESPONSABILE DEL PERSONALE
6	Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi	UFFICIO PERSONALE	30 giorni dalla sottoscrizione del C.N.L.	RESPONSABILE DEL PERSONALE
7	Liquidazione competenze commissioni giudicatrici concorsi/selezioni	UFFICIO PERSONALE	30 giorni fine concorsi/selezioni	RESPONSABILE DEL PERSONALE
8	Assunzione personale a tempo indeterminato edo determinato	UFFICIO PERSONALE	120 giorni per l'intera procedura	RESPONSABILE DEL PERSONALE
	Assunzione personale con contratto di formazione e lavoro			
9		UFFICIO PERSONALE	150 giorni per l'intera procedura	RESPONSABILE DEL PERSONALE
10	Mobilità esterna	UFFICIO PERSONALE	30 giorni da ricevimento nella città	RESPONSABILE DEL PERSONALE
11	Mobilità interna	UFFICIO PERSONALE	30 giorni per riassegnazione nella città	RESPONSABILE DEL PERSONALE

12	Assunzione personale dal Centro per l'Impiego	UFFICIO PERSONALE	30 giorni	RESPONSABILE DEL PERSONALE
13	Protocolazione posta in arrivo	UFFICIO PROTOCOLLO	tempo reale	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
14	Istruttoria domanda alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica in emergenza abitativa a seguito di procedura esecutiva di riascso dell'abitazione	UFFICIO PERSONALE	30 giorni da ricevimento della documentazione completa	RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
15	Istruttoria domanda alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica in emergenza abitativa a seguito di assegnazione inoltrata dai servizi sociali	UFFICIO PERSONALE	30 giorni da ricevimento della documentazione completa	RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
16	Gestione depositi atti giudiziari - Tribunale -	UFFICIO PERSONALE	Immediata	RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO