



COMUNE DI USINI

PROVINCIA DI SASSARI

Via Risorgimento n° 70 – Tel. 079/3817000 – Fax. 079/380699

Sito internet: www.comune.usini.ss.it email: comunediisini@cert.legalmail.it

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

DEL – deliberazione dell'organo amministrativo

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. Giovanni Spissu

E-mail amministrativi@comunediisini.it Telefono 0793817010 Pec: protocollo@pec.comune.usini.ss.it

RESPONSABILE IN VIA SOSTITUTIVA (art. 2 Legge 241/1990): Dott.ssa Vacca Maria Francesca

E-mail servizisociali@comunediisini.it Telefono 0793817005 Pec: serviziisociali@pec.comune.usini.ss.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	Tempi medi procedimento	Note
1	Revisione dotazione organica	D. Lgs. 267/2000 art. 89	SI	DEL	31 dicembre di ogni anno	==	Giunta Comunale	SPISSU	Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	
2	Programmazione triennale del fabbisogno del personale	D.Lgs.n.165/2001	NO	DEL	entro termine approvazione bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	SPISSU	Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	Adempimento annuale
3	Ricognizione eccedenze ed esuberi	Legge n. 183/2011	NO	DEL	entro termine approvazione bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	SPISSU	Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	Adempimento annuale
4	Approvazione Piano delle Azioni Positive (P.A.P.)	D.Lgs.n.165/2001 D.Lgs.n.198/2006	NO	DEL	20 febbraio di ciascun anno	==	Giunta Comunale	SPISSU	Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	Adempimento annuale
5	Approvazione convenzioni per gestione in forma associata dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	D. Lgs. 150/2009, art. 30 D. Lgs. n. 267/2000	NO	DEL		Da scadenza incarico	Consiglio Comunale	SINDACO	-	
6	Approvazione Piano della Performance	D. Lgs. n. 150/2009	NO	DEL		Da approvazione bilancio di previsione	Giunta Comunale	Segretario Comunale	-	Adempimento annuale
7	Approvazione Relazione sulla Performance	D. Lgs. n. 150/2009	NO	DEL	30 giugno di ciascun anno		Giunta Comunale	Segretario Comunale	-	Adempimento annuale
8	Approvazione progetti per lavoratori socialmente utili (L.S.U.)	D.Lgs. 468/1997 D.Lgs. 81/2000	SI	DEL		Da scadenza progetti	Giunta Comunale		-	

9	Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale di ruolo o a tempo determinato	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi	NO		==	Da esecutività delibera programmazione fabbisogno		SPISSU	30	Salvo i termini di verifica dei requisiti previsti per legge
10	Stipulazione contratti di lavoro	CCNL di categoria	NO	AT	==	Da esecutività provvedimento approvazione graduatoria		SPISSU	5	
11	Progressioni economiche orizzontali e verticali del personale dipendente	D.Lgs. n. 150/2009, CCNL	NO		==	Da sottoscrizione contratto decentrato integrativo		SPISSU	30	Salvo i limiti di legge
12	Denuncia infortunio INAIL		SI	AT	==	Da ricezione certificato infortunio		SPISSU	2	Comunicazione telematica all'INAIL e all'Autorità P.G.
13	Gestione aspettative, distacchi sindacali	CCNL accordo quadro	SI		==	Da comunicazione OO.SS.		SPISSU	-	
14	Certificazione spese distacchi sindacali		NO	AT	Come da circolare ministeriale	Come da circolare ministeriale		SPISSU	-	
15	Comunicazione permessi sindacali	CCNL accordo quadro	NO	AT	Almeno 2 giorni prima	Da data fruizione permesso		SPISSU	3	Comunicazione telematica alla PERLA
16	Comunicazione permessi Legge 104/1992	Legge 104/1992	NO	AT	31 marzo di ogni anno	==		SPISSU	1	Comunicazione telematica alla PERLA – adempimento annuale
17	Comunicazione assenze dipendenti	D. Lgs. n. 150/2009	NO	AT	Entro 15 giorni	Da scadenza ciascun mese		SPISSU	Entro i primi 15 giorni di ciascun mese	Comunicazione telematica alla PERLA – adempimento mensile
18	Comunicazione INPS retribuzioni imponibili e periodi di servizio (DMA2)	==	NO	AT	==	Da scadenza ciascun mese		CHESSA	-	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		CHESSA	-	Adempimento annuale
20	Compilazione e trasmissione denuncia INAIL		SI	AT	16 febbraio di ogni anno	==		SPISSU	Entro febbraio	Adempimento annuale
21	Compilazione e trasmissione MOD.UNICO IVA/IRAP	TUIR	NO	AT	Come da circolare Agenzia delle Entrate	Come da circolare Agenzia delle Entrate		CHESSA	-	Adempimento annuale
22	Compilazione e trasmissione CUD E CERTIFICAZIONI REDDITI	TUIR	NO	AT	28 febbraio di ogni anno	==		CHESSA	-	Adempimento annuale
23	Compilazione e trasmissione MODELLO PA04 e MODELLO 350P	==	SI	AT	30	Dalla richiestainteresato, datore di lavoro, INPDAP		TEDDE	-	
24	Compilazione e trasmissione MODELLO TFR1	==	SI	AT	30	Da cessazione rapporto lavoro		TEDDE	-	
25	Elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati	CCNL vigenti	NO	==	26 di ogni mese	==		CHESSA	-	Adempimento mensile
26	Controllo gestione presenze	CCNL vigenti	NO	AT	In tempo reale	==		SPISSU	5	Adempimento quotidiano
27	Richiesta visite fiscali domiciliari	D.Lgs. 150/2009	NO	AT	In tempo reale	Da ricezione certificato di malattia		SPISSU	2	
28	Autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario	CCNL vigenti	NO	==	Entro 31 gennaio di ogni anno	==		SPISSU	2	Adempimento annuale e liquidazione bimestrale
29	Mobilità individuale esterna in entrata	Regolamento di mobilità	SI	==	==	Dalla domanda dell'interessato		SPISSU	-	
30	Mobilità individuale esterna in uscita	Regolamento di mobilità	SI	==	==	Dalla domanda dell'interessato		SPISSU	-	

31	Richieste cessioni quinto, ricongiunzioni, riscatto		SI	AT	==	Dalla domanda dell'interessato		CHESSA	-	
32	Redazione della relazione al conto annuale del personale	D. Lgs. 165/2001	NO	==	Come da decreto ministeriale	Come da decreto ministeriale		SPISSU	Entro i termini di legge	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		SPISSU	Entro i termini di legge	Comunicazione telematica alla RGS – adempimento annuale
34	Rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori	Art. 80 D. Lgs. 267/2000	SI	==	30	Dalla richiesta del datore di lavoro		SPISSU	10	
35	Convocazioni riunioni con OO.SS.	CCDI vigente	SI	AT	15	Da richiesta OO.SS. o Segretario Comunale		Segretario Comunale		
36	Verbalizzazione riunioni con OO.SS.	CCDI vigente	NO	AT	15	Da svolgimento audizione		SPISSU	10	
37	Verbalizzazione audizioni presso Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	D. Lgs. n. 150/2009	SI	AT	==	Da svolgimento audizione		_____	-	
38	Determinazione fondo risorse decentrate	CCNL vigenti	NO	==	Entro termine approvazione bilancio di previsione	==		SPISSU		
39	Elaborazione ipotesi contratto decentrato integrativo e relazione tecnico-finanziaria	D. Lgs. n. 150/2009 CCNL	NO	AT	Entro 30 novembre di ciascun anno	==		SPISSU	Costituito a gennaio	Anno 2017
40	Autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo	D. Lgs. n. 150/2009 CCNL	NO	==	==	Da sottoscrizione preintesa CCDI		GIUNTA		
41	Trasmissione CCDI sottoscritto e relazioni all'ARAN	D. Lgs. n. 150/2009 CCNL	NO	AT	15	Da sottoscrizione definitiva CCDI		SPISSU	15	Trasmissione via PEC
42	Pubblicazione tassi assenza personale dipendente nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	15	Da scadenza ciascun mese		SPISSU	15	

43	Pubblicazione compensi amministratori nella sezione "Trasparenza"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	==	Da inizio mandato		SPISSU	Entro marzo dell'anno successivo	Adempimento annuale
44	Pubblicazione contratti decentrati e relazioni e tabella 15 nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	15	Da sottoscrizione contratto e/o dall'invio del conto annuale del personale		SPISSU	15	
45	Pubblicazione curricula titolari Posizione Organizzativa e Amministratori nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	30	Da inizio mandato		SPISSU	25	
46	Pubblicazione compenso e curriculum Segretario Comunale nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	30	Da inizio incarico		SPISSU	25	
47	Pubblicazione dati premialità P.O. e dipendenti nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	30	Da attribuzione premialità		SPISSU	25	Adempimento annuale
48	Pubblicazione compenso e curriculum Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	30	Da inizio incarico		SPISSU	25	Salvo ritardi nella comunicazione da parte dell'Unione dei Comuni
49	Pubblicazione codici disciplinari e codici di comportamento nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	5	Da adozione		SPISSU	2	
50	Pubblicazione Piano e Relazione sulla Performance nella sezione "Amministrazione trasparente"	Legge 190/2012 D. Lgs. 33/2013	NO	AT	5	Da adozione provvedimento		SPISSU	2	Adempimento annuale