



# CITTA' DI CASTELVETRANO

*Settore Affari Generali e Programmazione Risorse Umane,  
Servizi Culturali e Sportivi*

*1° SERVIZIO*

## ***PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI – Art. 2, comma 2 bis, legge regionale n° 5/2011***

N	Denominazione o oggetto del procedimento	Avvio del procedimento	Struttura organizzativa competente	Termini per il rilascio di pareri o attestazioni da parte di terzi	Termini di conclusione	Riferimenti normativi
1	Atti relativi al comando e trasferimento di personale da e presso questo Ente	Il termine decorre dall'indirizzo dell'A.C.	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale	15 gg Ragioneria	30 gg	D.Lgs 165/2001
2	Procedimenti disciplinari	Entro 20 gg conoscenza violazione	U.O. Gestione procedura disciplinare e contenzioso del lavoro		120 gg	Art. 55 D. lgs 150/2009 Regolamento disciplinare art. 5 comma 5 (delibera G.M. 163 del 14/4/2010 e ss.mm. e ii.)
3	Statistiche conto annuale	Pubblicazione circolare ministeriale di riferimento	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale	10 gg Ragioneria e revisori dei conti	31 maggio di ogni anno	Titolo V D. les 165/2001

4	Prospetto informativo relativo alle categorie protette	Pubblicazione circolare ministeriale di riferimento	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale		31 gennaio di ogni anno	Art. 9 L. 68/99
5	Statistica permessi sindacali gedap	Pubblicazione circolare ministeriale di riferimento	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale		31 maggio di ogni anno	Art. 50 commi 3 e 4 D. lgs 165/2001
6	Invio visite fiscali al personale dipendente	Comunicazione assenza	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale		Tempo reale	L 112/2008
7	Concessione permessi retribuiti (mat/pater, parentali, etc.)	Data presentazione istanza	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale		30 giorni	Normativa nazionale di riferimento e CCNL EE.LL:
8	Comunicazioni su esercizio diritto di sciopero GEPAS	Comunicazione Prefettura	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale		3 giorni	L. 12 giugno 90 n. 146 – L 11/4/2000 n. 83 Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 17/94
9	Concorsi e selezioni per ass. a tempo ind., det., mobilità interna e progressione verticale: indizione, pubblicazione del bando e espletamento attività collegate	Indizio A.C. con la Programmazione del Fabbisogno triennale del personale	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale	30 gg Ragioneria e Revisori	Per concorsi: a) per titoli entro 60 gg dalla convocazione della Commissione b) per esami entro 60 gg dalla data della prova scritta	Regolamento accesso impiego delibera G.M. 108 del 9/4/2010 e ss.mm. e ii. Art. 18 comma 4
10	Comunicazione obbligatoria on line al Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (attivazione, rettifica, cessazioni assunzioni a tempo det. e co.co.co.)	Comunicazione assunzione, cessazione, rettifica o proroga	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale		Entro il 20 del mese successivo al verificarsi dell'evento	Legge finanziaria 2007 n. 296/06 L. 4/11/2010 n. 183 art. 5 lettera b)
11	Certificati di servizio, idoneità concorsi	Presentazione richiesta	U.O. gestione giuridica e amministrativa		30 gg	

			del personale			
12	Denunce infortuni del personale dipendente	Data di conoscenza dell'evento	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale		48 ore	Art. 1 comma 1177 finanziaria 2007
13	Comunicazioni tassi assenza e presenza personale Dipartimento funzione pubblica	Mese di riferimento	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale		Entro il 15 del mese successivo	Art. 21 comma 1 L. 69/2009
14	Aggiornamento curricula Dirigenti e Posizioni Organizzative	Comunicazione variazione	U.O. gestione giuridica e amministrativa del personale		Entro 30 gg dalla comunicazione	L.69/2009 art. 5 L.183/2010
15	Contratto Integrativo decentrato	Convocazione D.T.	U.O. relazioni sindacali e contratti collettivi e individuali			C.C.N.L. 22/1/2004