

Unità Organizzativa Competente:

Servizio: **ECONOMICO-FINANZIARIO**

Ufficio Responsabile del Procedimento: **PERSONALE**

Responsabile del Provvedimento Finale: **BARTOLIO Dr.ssa Laura**

Riferimenti Unità Organizzativa da richiedere telefonicamente o tramite mail:

- Indirizzo: C.so Ogliani 9 – 10080 Rivara (TO)
- Telefono 0124/31114-31109 (int. n. 6)
- Fax 0124/31527
- E-mail tributi@comune.rivara.to.it
- PEC finanziario.rivara@pec.it

POTERE SOSTITUTIVO

Ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/1990 e s.m.i. si informa che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 25.09.2013 è stato individuato nel **Segretario Comunale** dell'Ente il titolare del potere sostitutivo nel caso di inerzia dei Responsabili di Servizio.

I procedimenti amministrativi di competenza comunale devono concludersi entro il termine di 30 giorni, salvo nel caso in cui disposizioni di legge o regolamentari prevedano un termine diverso.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento amministrativo avviato su istanza di parte, il cittadino interessato in caso di mancata adozione del provvedimento conclusivo da parte del Responsabile del Servizio, può rivolgersi al Segretario Comunale affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario ad acta.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate ai seguenti indirizzi di posta elettronica: segretario@comune.rivara.to.it o segreteria@comune.rivara.to.it

STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE

Il ricorso avverso al silenzio dell'amministrazione può essere proposto al TAR Piemonte non oltre un anno dalla scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento (art. 31, comma 2, D.Lgs. 02.07.2010 n. 104).

Avverso il provvedimento finale è possibile proporre ricorso al TAR Piemonte entro 60 giorni dalla data di efficacia ed esecutività dello stesso. In alternativa è possibile proporre ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di efficacia ed esecutività del provvedimento.

Denominazione Procedimento	Riferimenti normativi	Responsabile del procedimento	Avvio del procedimento (d'ufficio o su istanza di parte)	Modulistica	Atti e documenti da allegare	Termine di conclusione del procedimento	Procedimento sottoposto a silenzio assenso o silenzio rifiuto o dichiarazione di parte	Provvedimento finale sostituito da autocertificazione dell'interessato	Pagamenti a favore dell'Amministrazione e modalità di pagamento
Assunzione personale di qualifica non dirigenziale mediante mobilità individuale/contestuale	D.L.gs 165/2001 art 30 Regolamento	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	NO	NO	
Assunzione personale a tempo indeterminato - stipulazione contratto di lavoro	CCNL 1995 - art. 14, c 5 - Regolamento	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	NO	NO	
Assunzione personale a tempo determinato - stipulazione contratto di lavoro	CCNL 1995 - art. 14 c 5 - CCNL 2000 art. 7 Regolamento	Bartolio Laura	D' ufficio	---		30/60 gg da lettera di assunzione	NO	NO	
Invio informativa scritta su modalità di assunzione a seguito richiesta di assunzione/mobilità presso l'Ente		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	NO	NO	

Esito periodo di prova personale assunto a tempo indeterminato	CCNL 1995 - art. 14 bis	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Al termine del periodo di prova	NO	NO	
Part-time - Richiesta modifica rapporto di lavoro dipendente - Trasformazione part time/tempo pieno - tempo pieno/part time - Diniego	Regolamento comunale	Bartolio Laura	D' ufficio	---		30 gg dall'istanza dell'interessato	NO	NO	
Mobilità interna intersettoriale - Spostamento di settore di un dipendente	Regolamento comunale	Bartolio Laura	D' ufficio	---		30 gg dall'istanza dell'interessato	NO	NO	
Dimissioni - Cessazione dipendente - Adozione provvedimento presa d'atto dimissioni, preavviso	art. 27 ter CCNL 6.7.95	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Recesso per mancato superamento del periodo di prova	art. 14 bis CCNL 95	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Cessazione dipendente per mobilità esterna - Adozione provvedimento concessione nulla osta mobilità esterna	D.L.gs 165/2001 - art. 30	Bartolio Laura	D' ufficio	---		30 gg dall'istanza dell'interessato	NO	NO	
Svolgimento missione/trasferta dipendente - Adozione provvedimento presa d'atto autorizzazione e impegno spesa	CCNL 2000 art 41	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Difesa legale del dipendente nei diversi gradi di giudizio e impegno delle relative spese		Bartolio Laura	D' Ufficio				NO	NO	
Rimborso spese missioni dipendenti - istruttoria richieste - liquidazione	CCNL 2000 art 41	Bartolio Laura	Su istanza di parte	---		30 gg.	NO	NO	
Sorveglianza sanitaria dipendenti - Verifica idoneità del dipendente alla mansione specifica	D.L.gs 81/2008	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Patrocinio legale dipendenti - Difesa legale del dipendente nei diversi gradi di giudizio e impegno relative spese	CCNL 2000 art. 28	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Rimborso spese legali sostenute direttamente dal dipendente assolto in procedimento giudiziario	CCNL 2000 art. 28	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Concessione comando dipendente presso altro Ente	art. 30 - comma 2 sexies - D.L.gs 165/2001	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Permessi sindacali - Attribuzione monte ore permessi sigle sindacali rappresentative e RSU	CCNQ 7.8.1998 art. 9	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Controllo sulle assenze per malattia dei dipendenti - richiesta visita di controllo - liquidazione competenze	L 300/1970 art. 5 - DL 98/2011 art.16 c 9	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Immediato	NO	NO	
Procedimento sanzionatorio per assenza alla visita di controllo - Riduzione stipendio/archiviazione	D.L. 463 12.09.1983 conv. in legge 11 novembre 1983 n. 638	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Procedimenti disciplinari	D.Lgs 165/2001; CCNL comparto enti locali	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Gestione permessi ai dipendenti assistenza disabili	L. n. 104/1992 art 33	Bartolio Laura	Su istanza di parte	---			NO	NO	
Concessione / revoca aspettativa sindacale	Art. 50 D.Lgs. n. 165/2001, CCNL 2009	Bartolio Laura	Su istanza di parte						
Gestione permessi studio - 150 ore ai dipendenti	CCNL 2000 art 15	Bartolio Laura	Su istanza di parte	---			NO	NO	
Concessione aspettativa non retribuita per motivi personali ai dipendenti	CCNL 2000 art 11 - 14	Bartolio Laura	Su istanza di parte	---			NO	NO	
Concessione aspettativa non retribuita per attività professionali ai dipendenti	L 183/2010 ART 18	Bartolio Laura	Su istanza di parte	---			NO	NO	
Concessione congedo per gravi motivi familiari e/o assistenza handicap ai dipendenti	L 53/2000 - Art. 4 c 2 - D.M. 278/2000 art. 2	Bartolio Laura	Su istanza di parte	---			NO	NO	
Concessione permesso per grave infermità ai	L 53/2000 - Art. 4 - D.M.	Bartolio Laura	Su istanza di	---			NO	NO	

dipendenti	278/2000 art. 1 - CCNL 2000 art 18		parte						
Concessione congedo non retribuito per la formazione ai dipendenti	L 53/2000 - Art. 5 - CCNL 2000 art 16	Bartolio Laura	Su istanza di parte	---			NO	NO	
Concessione aspettativa non retribuita per dottorato di ricerca o borsa di studio ai dipendenti	CCNL 2000 art 12	Bartolio Laura	Su istanza di parte	---			NO	NO	
Inabilità temporanea a mansioni - conservazione del posto	CCNL 1995 - art 21	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Servizio mensa dipendenti - verifica corretto utilizzo	CCNL di comparto	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Immediato	NO	NO	
Determinazione e liquidazione mensile competenze fisse spettanti ai dipendenti	CCNL di comparto	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Determinazione e liquidazione mensile salario accessorio -straordinari e indennità periodiche a dipendenti aventi diritto	CCNL di comparto	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Giorno 27 di ogni mese	NO	NO	
Determinazione e Liquidazione retribuzione risultato Segretario Comunale	CCNL Segretari Comunali e Provinciali 2001 - art 42 comma 2 - Regolamento di direzione	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Giorno 27 di ogni mese	NO	NO	
Determinazione e liquidazione importo annuo indennità particolari responsabilità a dipendenti incaricati	Art. 17, comma 2, lett.f-i) CCNL 1.4.1999 - CCIA	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Determinazione e liquidazione importo annuo indennità maneggio valori a dipendenti incaricati	Art. 17, comma 2, lett.d) CCNL 1.4.1999 - CCIA	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Termini indicati nel CCIA	NO	NO	
Determinazione e liquidazione importo annuo indennità disagio a dipendenti individuati	Art. 17, comma 2, lett.e) CCNL 1.4.1999 - CCIA	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Termini indicati nel CCIA	NO	NO	
Liquidazione produttività individuale e collettiva	Art. 17, comma 2, lett.a) CCNL 1.4.1999 - CCIA	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Termini indicati nel CCIA	NO	NO	
Liquidazione retribuzione di risultato	Art. 10 CCNL 1999	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Autoliquidazione INAIL - Pagamento conguaglio e anticipazione premio annuale INAIL		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Dichiarazione INAIL - Dichiarazione telematica annuale delle retribuzioni		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Entro il 16/02	NO	NO	
Pratiche infortunio dipendenti - Gestione rimborsi da INAIL – Denuncia infortunio	D.P.R. n.1124/1965	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Entro il 16/03	NO	NO	
Elaborazione e rilascio certificazioni CUD on line o cartacee a dipendenti		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Elaborazione telematica dichiarazione ritenute fiscali -Modello 770 sezione lavoro dipendente		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Entro 28/02	NO	NO	
Gestione risultanze contabili Mod 730: rimborso/ritenute su stipendio dipendenti		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Entro il 31/07	NO	NO	
Concessione assegni familiari - Istruttoria richieste - Erogazione mensile a dipendenti aventi diritto		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Entro 27/07	NO	NO	
Partecipanti cantieri di lavoro comunali - gestione fiscale contributiva, assistenziale - Elaborazione mensile cedolini; elaborazione Cud; attribuzione ANF		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Rendite vitalizie per invalidità permanente ex dipendenti- Erogazione mensile e rivalutazione annuale rendite vitalizie		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Trasmissione all'INPS - ex INPDAP flusso		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	

UNIEMENS dichiarazione telematica mensile dati retributivi e contributivi dei dipendenti									
Cessione 1/5 stipendio INPS ex INPDAP - certificazione - trattenuta e versamento mensile		Bartolio Laura	Su istanza di parte	---		Entro il 31 mese successivo	NO	NO	
Piccolo prestito INPS ex INPDAP - certificazione - trattenuta e versamento mensile		Bartolio Laura	Su istanza di parte	---			NO	NO	
Cessioni 1/5 stipendio da soc. finanziarie: rilascio benessere - delegazioni pagamento - trattenuta e versamento mensile		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Recupero somme presso compagnie assicurative per malattia o infortunio dipendenti causato da terzi		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Pignoramento stipendio dipendenti - Trattenuta mensile somme pignorate su stipendio dipendente e assegnazione al creditore		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Procedura GECO Provincia di Torino - comunicazioni obbligatorie -Comunicazione telematica assunzioni, cessazioni, proroghe, trasformazioni, comandi/distacchi personale		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Prospetto disabili - Trasmissione telematica annuale a Provincia di Torino dati sui disabili impiegati		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Entro il giorno 20 del mese successivo all'evento	NO	NO	
Contratto decentrato - autorizzazione alla stipulazione		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Ricognizione e rilevazione eccedenze personale		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Deliberazione programmazione fabbisogni - Programmazione annuale dei fabbisogni di personale e piano assunzioni - determinazione dotazione organica		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Indizione e pubblicazione bando selezione/concorso personale di qualifica non dirigenziale	D.P.R. n. 487/1994 ed s.m.i, D.Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i, Regolamento	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	NO	NO	
Nomina commissione concorso/selezione personale di qualifica non dirigenziale	D.P.R. n. 487/1994 ed s.m.i, D.Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i, Regolamento	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	NO	NO	
Concorso/selezione pubblica personale di qualifica non dirigenziale	D.P.R. n. 487/1994 ed s.m.i, D.Lgs. n. 165/2001 ed s.m.i, Regolamento	Bartolio Laura	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	NO	NO	
Assunzione personale di qualifica non dirigenziale mediante mobilità da altro Ente - Bando selezione		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	NO	NO	
Assunzione personale cat. A-B da Centro per l'Impiego mediante chiamata pubblica		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	NO	NO	
Assunzione obbligatoria disabili/categorie protette - Avviamento da liste speciali Centro per l'impiego		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	NO	NO	
Adozione provvedimento di assunzione personale non dirigenziale - individuazione assumendo		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Secondo piano occupazionale	NO	NO	
Svolgimento stage/tirocinio - convenzione - progetto formativo	Legge Regione Piemonte 34/2008 - DGR 74-5911 del 3.6.2013	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Collocamento a riposo per raggiungimento limite massimo d'età - cessazione del	art. 27 ter CCNL 6.7.95; DL 1.7.2009 78 conv in	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	

dipendente	legge n. 102/2009; DL 6.12.2011 n. 201 conv in legge n. 214 /2011								
Collocamento a riposo a domanda - cessazione del dipendente	art. 27 ter CCNL 6.7.95; DL 201 del 6.12.2011 conv in legge n. 214 /2011 - legge 23.8.2004 n. 243 - legge 24.12.2007 n.247	Bartolio Laura	Su istanza di parte	---			NO	NO	
Autorizzazione dipendente a incarico esterno -	D.L.gs 165/2001 - art. 53 c 10	Bartolio Laura	Su istanza di parte	---		30 gg.	NO	NO	
Inabilità permanente a mansioni/proficuo lavoro - risoluzione rapporto di lavoro- collocamento a riposo d'ufficio/ prosecuzione	CCNL 1995 - art 21; legge 274/91; legge 335/95	Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Certificazioni stato giuridico - economico se richieste da privati/ Verifica autocertificazioni se richiesto da Enti pubblici	DPR 445/2000	Bartolio Laura	Su istanza di parte	---			NO	NO	
Rilascio certificazione PA04 a INPS ex INPDAP o altro Ente		Bartolio Laura	Su istanza di parte	---		R.D. 680/1938, L. 152/1968, L. n. 274/1991, D.Lgs. n. 503/1992, L. n. 335/1995, L. 449/1997, L.243/2004, L. n. 247/2007, CCNL, Circolari Ex Inpdap	NO	NO	
Rilascio certificazione Mod 350 P a INPS ex INPDAP		Bartolio Laura	D' ufficio	---		30 gg. da cessazione	NO	NO	
rilascio quadro aggiuntivo certificazione TFS ad altro Ente		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Pratica TFR - trasmissione a INPS ex INPDAP		Bartolio Laura	D' ufficio	---		30 gg. da cessazione	NO	NO	
Collocamento a riposo dipendente - istruttoria e trasmissione pratica previdenziale		Bartolio Laura	D' ufficio	---			NO	NO	
Pratica previdenziale riliquidazione pensionistica - trasmissione a ex INPDAP		Bartolio Laura	D' ufficio	---		30 gg. dal pagamento emolumenti arretrati/30 gg. da pubblicazione in Gazzetta Ufficiale	NO	NO	
Pratica riliquidazione TFS - trasmissione a ex INPDAP		Bartolio Laura	D' ufficio	---		30 gg. dal pagamento emolumento arretrato	NO	NO	
Pratica riliquidazione TFR - trasmissione a ex INPDAP		Bartolio Laura	D' ufficio	---		30 gg. dal pagamento emolumento arretrato	NO	NO	
PERLA PA/Adempimento GEPAS - Comunicazione telematica dati dipendenti partecipanti a scioperi e trattenute effettuate		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Comunicazione immediata –trattenuta operata con successiva mensilità da liquidare	NO	NO	
PERLA PA/Adempimento GEDAP - Comunicazione telematica permessi sindacali e per cariche elettive fruiti da dipendenti		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Dichiarazione annuale entro il 30/05 – comunicazione entro 48 ore per ogni permesso	NO	NO	
PERLA PA/Adempimento Anagrafe Prestazioni - Comunicazione telematica incarichi esterni/interni autorizzati a dipendenti		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Comunicazione entro 15 gg. da autorizzazione rilasciata – entro 15 gg. pagamenti effettuati- dichiarazione annuale entro il 30/06 anno successivo	NO	NO	
PERLA PA/Adempimento Rilevazione Assenze - Comunicazione telematica assenze		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Dichiarazione mensile entro il giorno 15 mese	NO	NO	

dipendenti per malattia e Legge 104/1992						successivo			
PERLA PA/Adempimento Rilevazione Assenze - Comunicazione telematica dati permessi Legge n. 104/1992 fruiti da dipendenti		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Entro il 31/03	NO	NO	
Rilevazione biennale deleghe sindacali - Trasmissione telematica ad ARAN schede rappresentatività sigle sindacali		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Biennale – entro il 28/02	NO	NO	
Trasmissione telematica ad ARAN testo contratti decentrati		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Entro 5 gg. dalla stipula	NO	NO	
Trasmissione telematica a CNEL testo contratti decentrati		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Entro 5 gg. dalla stipula	NO	NO	
Trasmissione telematica ad ARAN verbali commissione elettorale RSU		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Termine definito da Circolare ARAN emanata in occasione delle elezioni	NO	NO	
Trasmissione telematica conto annuale - MEF - Procedura SICO		Bartolio Laura	D' ufficio	---		Entro il 31/05 – Circolare Ministero	NO	NO	
Certificazioni relative a rapporti di lavoro cessati		Bartolio Laura	Su istanza di parte			30 gg.	NO	NO	
Accettazione delle trattenute mensili sullo stipendio	Regolamento attuativo D.P.R. n. 895/1950 – D.P.R. n. 180/1990	Bartolio Laura	Su istanza di parte			15 gg.	NO	NO	

Rivara, 30.06.2020