

**COMUNE DI CERTALDO**

Provincia di Firenze

**Responsabile del provvedimento finale: dott. Paolo Sordi - email [p.sordi@comune.certaldo.fi.it](mailto:p.sordi@comune.certaldo.fi.it)**

**Responsabile del procedimento: Sara Giani - email [s.giani@comune.certaldo.fi.it](mailto:s.giani@comune.certaldo.fi.it)**

**Titolare del potere sostitutivo: dott. Mario Gamberucci - email [m.gamberucci@comune.certaldo.fi.it](mailto:m.gamberucci@comune.certaldo.fi.it)**

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	TERMINE FINALE	DECORRENZA DEL TERMINE	ISTANZA DI PARTE	D'UFFICIO	PROVVEDIMENTO	NOTE
Reclutamento personale tramite centro per l'impiego	D.LGS. 165/2001; DPR 487/1994; Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi; L. 68/1999; D.P.G.R. 7/R/2004; C.C.N.L. dei comparti Regioni e Autonomie Locali	60 gg	dalla data di trasmissione della richiesta	no	si	Atto Dirigenziale	Le modalità di presentazione dell'istanza e gli eventuali atti e documenti da produrre a corredo della stessa sono pubblicati di volta in volta sul sito web nella sezione "Bandi di Concorso"
Concorsi pubblici	D.LGS. 165/2001; DPR 487/1994; Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ; C.C.N.L. dei comparti Regioni e Autonomie Locali	6 mesi	dalla prova scritta	no	si	Atto Dirigenziale	Modulistica: Ogni tipologia di selezione per procedura selettiva esterna ha allegato il proprio schema di domanda che si può reperire nella specifica sezione "Bandi di concorso" del sito web insieme ad ogni informazione circa le modalità di presentazione dell'istanza
Mobilità in entrata		6 mesi	dal colloquio	no	si	Atto Dirigenziale	Modulistica: Ogni procedura ha allegato il proprio schema di domanda che si può reperire nella specifica sezione "Bandi di concorso" del sito web insieme ad ogni informazione circa le modalità di presentazione dell'istanza
Accesso agli atti	L.241/90	30 gg	dalla richiesta	si	no	rilascio copia atti	
Assunzione del personale	CCNL - DLGS 165/2001 - leggi finanziarie	20 gg	dall'approvazione della graduatoria finale di merito	no	si	Atto Dirigenziale	
Comunicazioni obbligatorie	L.296/06	previsti dalla legge		no	si	invio modello compilato	
Visti fiscali	DLGS 165/2001 - CCNL - Circolari Ministeriali	ricezione esito da parte dell'ASL competente	messa a conoscenza della malattia	no	si		
Certificazione Fiscale (Mod.CUD)	Normativa fiscale e retributiva di riferimento	28 febbraio di ogni anno		no	si	emissione modello fiscale	
Concessione di permessi, aspettative e congedi	CCNL - T.U. 151/2001 - L.104	15 gg	dalla richiesta	si	no	Atto Dirigenziale	
Emissione buste paga dipendenti e adempimenti collegati (denunce mensili, attribuzione detrazioni fiscali, assegni nucleo familiare, ...)		30 gg	dall'assunzione		si	emissione cedolino	
Modifica del rapporto di lavoro	CCNL - DLGS 165/2001	10 gg	dalla comunicazione	si	no	Atto Dirigenziale	
Piccolo Prestito - Prestito Pluriennale Diretto INPDAP	Normativa sulla previdenza pubblica INPDAP	10	dalla richiesta	si	no	trasmissione richiesta	
Ricongiunzioni e riscatti periodi assicurativi	Normativa sulla previdenza pubblica INPDAP	10	dalla richiesta	si	no	trasmissione richiesta	
Denuncia infortuni	Normativa di riferimento	48 ore	dalla comunicazione	no	si	trasmissione denuncia	
Procedimento disciplinare di lieve entità a carico dei dipendenti	DLGS 151/2001 e DLGS 150/2009	60 gg					
Predisposizione certificati di servizio su richiesta degli utenti delle P.A.		15 gg	dalla richiesta	si	no	trasmissione certificati	
Certificazioni ai fini previdenziali	DLGS 267/2000 - DLGS 150/2009	30 gg	dalla richiesta	si	no	trasmissione certificati	
Rilascio certificati di servizio, idoneità o partecipazione a concorsi		5 gg	dalla richiesta	domanda dell'interessato	no	Rilascio Certificato	
Autorizzazioni ad assumere incarichi esterni (incarichi extra-lavorativi autorizzati a dipendenti dell'ente)	Art. 53 D.Lgs. 165/2001	15 gg	dalla data di ricezione della richiesta	domanda dell'interessato	no	Atto Dirigenziale	
Istanza tentativo facoltativo di conciliazione	Art. 31 Legge 183/2010: art. 410 c.p.c.	20 gg	dalla data di ricezione della richiesta	si	no	invio documentazione alla Direzione Prov.le del Lavoro	il termine rimane sospeso per il periodo di competenza della Direzione Provinciale del Lavoro
Cessazione dal servizio (dimissioni - altre cause)	CCNL	20 gg	dalla comunicazione	si	no	comunicazione obbligatoria Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali	
Collocamento a riposo e trattamento di pensione per qualsiasi causa	Normativa di riferimento	120 gg	dalla richiesta	si	no	Atto Dirigenziale e trasmissione pratiche conseguenti	
Liquidazione indennità di premio di fine servizio o TFR	Normativa sulla previdenza pubblica INPDAP	15 gg	cessazione dal servizio	domanda dell'interessato	si	invio modello compilato	
Permanenza in servizio oltre i limiti d'età	L. 503/1992; l. 133/2008 D.G.P. 212/2008 e 241/2009	30 gg	dalla data di ricezione della richiesta	domanda dell'interessato	no	Atto Dirigenziale	
Liquidazione emolumenti a non dipendenti (Amministratori, CO.CO.CO.)	DLGS 165/2001 - DLGS 267/2000	45 gg		no	si		

**orario di apertura al pubblico**

martedì, giovedì, venerdì 10,30 - 12,30

giovedì 15,30 18,30