

AREA AMMINISTRATIVA/ UFFICIO PERSONALE							
N.	Denominazione del procedimento	U.O. competente	Responsabile istruttoria procedimento	Soggetto che emana il provvedimento finale	Provvedimento Finale	Termine del procedimento	Normativa
1	Certificazioni e stati di servizio prestati presso l'Ente	Ufficio Personale	Ufficio Ragioneria: Filiti Carmelo; 011/9947036; ragioneria@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Certificazione	15 gg.	Art.18 Legge 241 /1990 e s.m.i.e art.15 Legge 183/2011
2	Inquadramento del personale in applicazione dei contratti collettivi	Ufficio Personale	Ufficio Personale: Campo Margherita;011/9947036; anagrafe@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Determinazione	30 gg.	CCNL
3	Applicazione contratti decentrati integrativi del personale	Ufficio Personale	Ufficio Personale: Campo Margherita;011/9947036; anagrafe@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Determinazione e deliberazione Giunta Comunale per autorizzazione e	30 gg.	CCNL
4	Assegni familiari ai dipendenti	Ufficio Personale	Ufficio Ragioneria: Filiti Carmelo; 011/9947036; ragioneria@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Atto di benessere del Responsabile	30 gg.	
5	Concorsi/Selezioni pubbliche per assunzione di personale a tempo indeterminato.	Ufficio Personale	Ufficio Personale: Campo Margherita;011/9947036; anagrafe@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Delibere/determine	180 gg; complessità della procedura concorsuale	D.Lgs.165/2001
6	Autorizzazione a prestazioni professionali personale interno. Comunicazioni dipartimento Funzione pubblica.	Ufficio Personale	Ufficio Personale: Campo Margherita;011/9947036; anagrafe@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Delibere	15 gg.	Art.53 D.Lgs. 165/2001 s.m.i.
7	Certificazione dei servizi e delle retribuzioni annue ai fini previdenziali (modello PA04) e Trattamenti di fine servizio (TFS)	Ufficio Personale	Ufficio Ragioneria: Filiti Carmelo; 011/9947036; ragioneria@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Determinazione Inps di conferimento trattamento fine rapporto	Data di cessazione del servizio per collocamento a riposo; 30 gg. nei casi di dimissioni, riscatto	R.D. 680/1938; L152/1968;L274/1991;D.LG S.503/1992;L335/1995;L.247/2007;CCNL;Circolari Inps
8	Modello TFR1 per trattamento di fine rapporto	Ufficio Personale	Ufficio Ragioneria: Filiti Carmelo; 011/9947036; ragioneria@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Certificazione;Determinazione Inps di conferimento trattamento fine rapporto	15 gg. dalla cessazione	Art. 2120 Codice Civile; Circolari Inps
9	Collocamento a riposo o cessazione dal servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	Ufficio Personale	Ufficio Personale: Campo Margherita;011/9947036; anagrafe@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Delibere	30 gg. Dalla data di collocamento a riposo	Legge 335/1995; legge Fornero; d.l. 102/2013;CCNL, Circolari Inps
10	Concessione e revoca part time al personale	Ufficio Personale	Ufficio Personale: Campo Margherita;011/9947036; anagrafe@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Deliberazione Giunta Comunale/Determinazione	60 gg.	
11	Accettazioni per trattenute dallo stipendio per cessione del quinto/prestiti	Ufficio Personale	Ufficio Ragioneria: Filiti Carmelo; 011/9947036; ragioneria@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Atto di benessere del Responsabile	15 gg.	Regolamento attuativo DPR 895/1950 e DPR 180/1990
12	Individuazione e nomina Responsabili di Area	Ufficio Personale	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Sindaco: AVV.Azzurra Mulatiero	Decreto del Sindaco	180 gg.;complessità del processo decisoriale	CCNL; Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi

13	Individuazione e nomina dell'Organismo Comunale di Valutazione	Ufficio Personale	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Sindaco: AVV.Azzurra Mulatero	Decreto del Sindaco	30 gg.	Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
14	Attivazione percorsi formativi/stage e tirocini	Ufficio Personale	Ufficio Personale: Campo Margherita;011/9947036; anagrafe@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Determinazione	60 gg.	Ccnl; legge196/1997;L.R. 34/2008 Legge138/2011;legge 99/2013
15	Gestione servizio mensa	Ufficio Personale	Ufficio Tecnico: Barin Barbara; 011/9947036; utcsegreteria@comune.givoletto.to.it	Resp. Area Amministrativa/Affari Generali: Dott.ssa Guiffre Stefania; resp.segreteria@comune.givoletto.to.it	Determinazione	30 gg.	CCNL