| SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVE SERVIZIO AA.GG. E SEGRETERIA - SETTORE AMMINISTRATIVO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Manca Liberina - RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa Manca Liberina | | | | | | |
| TELEFONO 079/7159003 email: segreteria@comunebudduso.ss.it | | | | | | |
| **Procedimenti** | **Avvio** | **Tempo Max** | **Responsabile del procedimento** | **Tipo** | **Interventi Intersettoriali** | **Enti Esterni Coinvolti** |
| Ordinanze sanità animale | P | 3 gg | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | S | | ASL |
| Ordinanze in materia igienico - sanitaria | P | 3 gg | 2)Sindaco | S | | |
| Atti di impegno di spesa | U/P | 60 gg | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | I | | |
| Atti di liquidazione | U/P | 30 gg | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | I | | |
| Liquidazione competenze Commissioni giudicatrici concorsi/selezioni | U | 30 gg | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | S | | |
| Procedimenti disciplinari (Avvio procedimento, Applicazione eventuali sanzioni ed archiviazione) | U/P | 30 gg | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | I | Settore di appartenenza dipendente | |
| Certificazioni (certificati di servizio personale ruolo e non, attestazioni idoneità concorsi etc.) | P | 15 gg | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | S | | |
| Collocamento a riposo per inidoneità fisica | U | 1 g | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | S | | |
| Mutamento mansioni per inidoneità fisica | U | 1 g | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | I | Settore di appartenenza dipendente | |
| Procedure ammissione concorsi /prove selettive (Istruttoria domande per ammissione, predisposizione schede di valutazione) | U | 20 gg | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | S | | |
| Mobilità esterna (predisposizione e pubblicazione bandi, predisposizione atti per prova selettiva e per eventuale assunzione). | U/P | 90 gg | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | S | | |
| Mobilità interna (predisposizione e pubblicazione bandi, predisposizione atti per prova selettiva e per eventuale assegnazione ad altri Settori). | U/P | 90 gg | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | S | | |
| Applicazione CCNL Segretari, Dirigenti e Personale di Comparto (Calcolo arretrati, predisposizione atti per il Servizio Paghe, adeguamento Salario fondamentale ed accessorio etc.) | U | 30 gg | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | I | Servizio personale | |
| Applicazione CCDI Segretari, Dirigenti e Personale di Comparto (Calcolo Fondo, predisposizione determine ed atti di liquidazione per il Servizio Paghe, adeguamento indennità di posizione e risultato e indennità varie) | U | 60 gg | 1) Capo UO 2)Responsabile del Settore | I | Servizio personale | |
| Avvio: " U " indica D'ufficio - " P" indica su istanza di parte<br>Tipo - "S " indica che il procedimento riguarda un solo settore - " I " indica che il procedimento coinvolge più settori | | | | | | |