

**INDIVIDUAZIONE:** - UNITÀ ORGANIZZATIVA COMPETENTE - PROCEDIMENTO TERMINI

**UNITÀ ORGANIZZATIVA:** Servizio Amministrativo Socio/Culturale

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Ibba Savina

**PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA**

<i>N .d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>	<i>Media tempi effettivi (n° giorni)</i>
	Determinazione delle rette per il servizio di refezione nelle scuole	30	
	Fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo	90	
	Provvedimenti di assistenza di alunni bisognosi	30	
	Assegni e borse di studio	90	
	Interventi a favore di alcuni portatori di handicap	40	
	Determinazione tariffe per altri servizi scolastici	40	
	Biblioteca comunale: - acquisto libri - catalogazione	45 30	
	Contributi per manifestazioni culturali	60	
	Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	20	
	Liquidazioni fatture	30	

**POLITICHE FAMILIARI**

<i>N .d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>	<i>Media tempi effettivi (n° giorni)</i>
	Autorizzazione presa in carico Servizio Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)	5	
	Autorizzazione presa in carico Servizio Assistenza Domiciliare	5	
	Accesso al contributo regionale per le famiglie che si occupano di anziani non autosufficienti	10	
	Sussidi economici ad adulti in difficoltà	8	
	Autorizzazione al ricovero in casa di riposo per anziani autosufficienti in strutture convenzionate o altri istituti	5	
	Autorizzazioni al ricovero in strutture residenziali per anziani non autosufficienti	5	
	Erogazione buono pasto per indigenti	3	

Inserimenti lavorativi disabili adulti	10	
Approvazione della convenzione attività motoria per anziani	45	
Approvazione di convenzione con enti per gestione servizi	45	
Contributi ad enti ed associazioni con fini istituzionali nel campo della assistenza sociale	30	
Assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori	30 (Istanza da presentare entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello cui è riferito il beneficio)	
Assegno di maternità	30 ( Istanza da presentare entro 6 mesi dalla nascita del bambino)	
Ordinanze di trattamento sanitario obbligatorio e di prolungamento. T.S.O. e relative comunicazioni all'Autorità giudiziaria	Al momento	
Assegno per il secondo o ulteriore figlio	30	
Comunicazione motivi ostativi all'accoglimento di istanze	15	
Liquidazioni fatture	30	
Piani personalizzati L. 162/98	Termine previsto dalla RAS	
Provvidenze ai sensi della L.R. 27/1983	30	
Provvidenze ai sensi della L.R. 11/1985	30	
Provvidenze ai sensi delle L.L. R.R. 15/97 e 20/97	30	
Provvidenze ai sensi della L.R. 9/2004	30	
Contributi emigrati di ritorno	30	
Programma azioni di contrasto alla povertà	A seguito di bando pubblico sulla base delle indicazioni fornite dalla RAS	
Attivazione soggiorno di vacanza in Italia per bambini e adolescenti	In relazione alla data per l'attuazione	
Proposta definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi vari	In relazione all'approvazione del Bilancio	
Ammissione soggiorni climatici	15 giorni dalla data fissata per la presentazione delle domande	
Concessione di contributi retta ad anziani ospiti di comunità alloggio in convenzione	30	
Erogazione di contributi retta ad anziani ospiti di comunità alloggio in convenzione	30	

## SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, PERSONALE

<i>N .d.</i>	<i>Adempimento</i>	<i>Termine (n. giorni)</i>	<i>Media tempi effettivi (n° giorni)</i>
	Indizione di concorso pubblico, adozione e pubblicazione del bando di concorso	<b>60</b>	
	Ritiro delle domande	<b>30</b>	
	Ammissione dei candidati ai concorsi	<b>30</b>	
	Nomina della Commissione giudicatrice	<b>20</b>	
	Consegna fascicolo alla Commissione	<b>10</b>	
	Convocazione prova scritta	<b>15</b>	
	Espletamento concorso da parte della Commissione giudicatrice a decorrere dall'espletamento della 1^ prova scritta	<b>120</b>	
	Approvazione degli atti della Commissione giudicatrice e della graduatoria	<b>10</b>	
	Nomina dei vincitori del concorso	<b>30</b>	
	Approvazione del bando e nomina della Commissione e pubblicazione del bando di offerta di lavoro per il personale dipendente dell'Ente	<b>40</b>	
	Ammissione del personale dipendente dall'Ente e avviamento degli esterni all'offerta di lavoro	<b>40</b>	
	Approvazione della graduatoria e nomina dei vincitori interni e degli idonei esterni	<b>20</b>	
	Indizione di concorso per titoli per assunzioni a tempo determinato	<b>20</b>	
	Approvazione del bando di concorso per titoli per assunzioni a tempo determinato	<b>40</b>	
	Raccolta delle domande e ammissibilità concorrenti	<b>20</b>	
	Espletamento delle procedure concorsuali	<b>40</b>	
	Approvazione della graduatoria per assunzioni a tempo determinato	<b>20</b>	
	Assunzioni a tempo determinato (da graduatoria)	<b>40</b>	
	Assunzione a tempo determinato di lavoratori dall'ufficio per l'impiego	<b>40</b>	
	Concessione permessi per il diritto alla studio (150 ore)	<b>40</b>	
	Collocamento in aspettativa per mandato sindacale, politico e amministrativo	<b>20</b>	
	Avvio procedimento disciplinare con contestazione di addebiti	<b>10</b>	
	Applicazione di tutte le sanzioni disciplinari	<b>60</b>	
	Dispensa dal servizio per motivi di salute	<b>90</b>	
	Certificazioni e attestazioni di servizio	<b>5</b>	

Certificazioni storiche di servizio	<b>30</b>	
Trasferimento di personale tra enti	<b>60</b>	
Mobilità interna, su istanza degli interessati	<b>40</b>	
Trasferimento d'ufficio di personale tra servizi comunali	<b>40</b>	
Comando con rimborso di dipendenti ad altri enti	<b>60</b>	
Comando oneroso di personale esterno ad altri enti	<b>90</b>	
Distacco temporaneo o a tempo indeterminato di dipendenti	<b>90</b>	
Autorizzazione di incarichi esterni	<b>20</b>	
Autorizzazione all'uso di mezzo proprio	<b>2</b>	
Modifica profilo professionale	<b>60</b>	
Cambio mansioni per inidoneità fisica	<b>60</b>	
Concessione assegno alimentare (in sospensione dal servizio)	<b>40</b>	
Valutazione personale dipendente	<b>60</b>	
Contrattazione collettiva decentrata	<b>30</b>	
Contratto di somministrazione	<b>60</b>	
Contratto di formazione e lavoro	<b>60</b>	
Rapporto di lavoro a tempo parziale	<b>60</b>	
Contratto a termine	<b>60</b>	
Attribuzione mansioni superiori	<b>60</b>	
Aspettativa per motivi personali	<b>3</b>	
Aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio	<b>20</b>	
Congedo di maternità / paternità	<b>3</b>	
Congedo parentale	<b>3</b>	
Congedi per eventi e cause particolari	<b>2</b>	
Reperibilità – Liquidazione	<b>30</b>	
Lavoro straordinario – Liquidazione	<b>60</b>	
Ricostituzione rapporto di lavoro	<b>60</b>	
Patrocinio legale	<b>60</b>	
Determinazione della dotazione organica	<b>60</b>	
Programmazione delle assunzioni	<b>60</b>	

	Contratti a tempo determinato di qualifiche dirigenziali	<b>60</b>	
	Contratti a tempo determinato di alta specializzazione	<b>60</b>	
	Convenzioni per collaborazioni ad alto contenuto di professionalità	<b>60</b>	
	Collaborazioni coordinate e continuative	<b>45</b>	
	Nomina segretario comunale	<b>60</b>	
	Revoca segretario comunale	<b>60</b>	
	Convenzioni di segreteria	<b>60</b>	
	Convenzioni per il direttore generale	<b>60</b>	
	Recesso dal contratto di lavoro	<b>60</b>	
	Nomina dirigente	<b>60</b>	
	Revoca dirigente	<b>60</b>	
	Comunicazione di motivi ostativi all'accoglimento di istanze	<b>20</b>	
	Protocollazione atti e posta in arrivo	<b>Stesso giorno</b>	
	Autenticazione di firme e documenti	<b>Al momento</b>	
	Autocertificazioni	<b>Al momento</b>	

### **SERVIZI DEMOGRAFICI, LEVA, SERVIZIO ELETTORALE, SERVIZIO STATISTICO**

<b><i>N .d.</i></b>	<b><i>Adempimento</i></b>	<b><i>Termine (n. giorni)</i></b>	<b><i>Media tempi effettivi (n° giorni)</i></b>
	Scissione o riunioni familiari ( dall'accertamento)	<b>10</b>	
	Certificazione varia in carta libera o bollo	<b>Al momento</b>	
	Rilascio/rinnovo carta d'identità	<b>1</b>	
	Trascrizione atti ricevuti da altro Comune	<b>10</b>	
	Trascrizione atti ricevuti dalle Autorità Consiliari	<b>10</b>	
	Annotazioni in margine o in calce dei registri dello Stato Civile	<b>3</b>	
	Annotazioni nei registri anagrafici	<b>3</b>	
	Pratica per trasporto salma	<b>Al momento</b>	
	Rilascio permesso di seppellimento	<b>Al momento</b>	
	Richiesta scritta di informazioni e notizie	<b>20</b>	

	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	<b>15</b>	
	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	<b>30</b>	
	Rilascio di certificati e attestati con assunzione di informazioni	<b>30</b>	
	Risposta ad esposti e ricorsi	<b>30</b>	
	Autenticazione di forme e documenti	<b>Al momento</b>	
	Autocertificazioni	<b>Al momento</b>	