

AREA: DIREZIONE GENERALE SETTORE: RISORSE UMANE SERVIZIO: RISORSE UMANE

CODICE	NOME DEL PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFACCE	ELEMENTI IN INGRESSO	SERVIZIO EROGATO (breve descrizione)	TERMINI	RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI	DOCUMENTI DEL SQ (codice scheda procedimento e/o IDL e/o modulistica)	Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011		ESTERNALIZZATO (si / no / in parte)
								REGISTRAZIONI (documenti da conservare relativi al procedimento/servizio)	CONSERVAZIONE (modalità / luogo / tempo)	
PERS 001	CONCORSO PUBBLICO	DIRIGENTE RISORSE UMANE DIRIGENTE DI DESTINAZIONE UFF. SEGRETERIA - UFF. ECONOMATO - UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI - UFF. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - CANDIDATI - STRUTTURE REGIONALI E PROVINCIALE PER IL LAVORO - COMMISSIONE CONCORSO	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (sottisezione del PIAO)	FORMAZIONE GRADUATORIA CANDIDATI IDONEI	PREVISTI DALLA NORMATIVA MASSIMO 180 GG.	D.LGS. 165/200 ss.mm.ii D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii D.LGS. 82/2023 (modifiche al D.P.R. 487/94) VIGENTE REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI / CONCORSI L.68/1999 T.U. 267/2000 CCNL Funzioni Locali Legge di bilancio anno di riferimento DPR 445/2000 L. 101/1989 L. 133/2008 L. 122/2010 D.L. 80/2021 D.L. 44/2023 DECRETO PA (25/2025) Legge n. 69 del 9 maggio 2025		BOZZA BANDO APPROVAZIONE BANDO CREAZIONE PAGINA SU PORTALE INPA E SITO WEB ISTITUZIONALE RACCOLTA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE TRAMITE PORTALE INPA DECRETO DI AMMISSIONE DEI CANDIDATI (con riserva) DECRETO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE DECRETO DI APPROVAZIONE DEI VERBALI PUBBLICAZIONE GRADUATORIA FINALE SU PORTALE IN PA E SITO WEB ISTITUZIONALE	FASCICOLI INDIVIDUALI ASSUNTI/ARCHIVI UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI fino alla cessazione del dipendente per fascicolo individuale	n parte: per le prove scritte con strumentazione informatica su piattaforma digitale e per il luogo di espletamento delle prove scritte presso Istituti scolastici dotati di aule di informatica
PERS 002	ASSUNZIONE TRAMITE UFFICIO LOCALE PER L'IMPIEGO o TRAMITE UFFICIO PROVINCIALE PER IL COLLOCAMENTO MIRATO	DIRIGENTE RISORSE UMANE DIRIGENTE DI DESTINAZIONE - ISCRITTI COLLOCAMENTO - UFF. SEGRET -UFF. ECONOMATO - UFF. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - STRUTTURE REGIONALI E PROVINCIALE PER IL LAVORO - ZECCA DELLO STATO - COMMISSIONE PROVE SELETTIVE - UFFICIO LOCALE PER L'IMPIEGO - UFFICIO COLLOCAMENTO MIRATO	PIANO ANNUALE E PLURIENNALE DELLE ASSUNZIONI	SELEZIONE LAVORATORE IDONEO	PREVISTI DALLA NORMATIVA-MASSIMO 180 GG.	D.LGS. 165/200 DPR 487/94 —(e successive modifiche) D.LGS. 82/2023 (modifiche al D.P.R. 487/94) VIGENTE REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI / CONCORSI L.68/1999 T.U. 267/2000 CCNL Funzioni Locali Legge di bilancio anno di riferimento DPR 445/2000 L. 101/1989 L. 133/2008 L. 122/2010 D.L. 80/2021 D.L. 44/2023 DECRETO PA (25/2025) Legge n. 69 del 9 maggio 2025 L.56/87 (art.16) DPCM 27.12.1998 L. 133/2008 L. 122/2010		COMUNICAZIONI DELLE STRUTTURE PREPOSTE- DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLA SELEZIONE	FASCICOLO DELLA SELEZIONE E FASCICOLO PERSONALE DEL LAVORATORE ASSUNTO/UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI-fino alla cessazione del dipendente per fascicolo individuale	no
PERS 003	SEGRETERIA DI CONCORSI E PROVE SELETTIVE	DIRIGENTE RISORSE UMANE PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE (DIRIGENTE AREA INTERESSATA) - COMMISSIONE - CANDIDATI - UFFICIO ECONOMATO - UFF. MANUTENZIONI - UFF. SEGRETERIA	NOMINA DEL DIRIGENTE DELL'AREA INTERESSATA	ATTIVITA' DI SEGRETERIA	PREVISTI DAL BANDO E DALLA NORMATIVA	D.LGS. 165/200 ss.mm.ii D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii D.LGS. 82/2023 (modifiche al D.P.R. 487/94) VIGENTE REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI (SEZ. PER L'ACCESSO) L.68/1999 T.U. 267/2000 CCNL Funzioni Locali Legge di bilancio anno di riferimento DPR 445/2000 L. 101/1989 L. 133/2008 L. 122/2010 D.L. 80/2021 D.L. 44/2023 DECRETO PA (25/2025) Legge n. 69 del 9 maggio 2025		DECRETO NOMINA COMMISSIONE PREPARAZIONE PROVE DICHIARAZIONE INCOMPATIBILITA' DECRETO DI APPROVAZIONE DEI VERBALI PUBBLICAZIONE	FASCICOLO DEL CONCORSO E FASCICOLI INDIVIDUALI ASSUNTI/ARCHIVI UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI - fino alla cessazione per fascicolo individuale	no

AREA: DIREZIONE GENERALE SETTORE: RISORSE UMANE SERVIZIO: RISORSE UMANE

CODICE	NOME DEL PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFACCIA	ELEMENTI	SERVIZIO	TERMINI	RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI	DOCUMENTI DEL SO	Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011	ESTERNALIZZATO	
PERS 004	TRASFERIMENTI DA/PER ALTRI ENTI	DIRIGENTE RISORSE UMANE RICHIEDENTE - AMMINISTRAZIONE DI PROVENIENZA - DIRIGENTE AREA DI DESTINAZIONE - UFF.BILANCIO - UFF.SEGRETERIA	ISTANZA DEL RICHIEDENTE	TRASFERIMENTO PER MOBILITA'	ENTRO 90 GG.	D.LGS. 165/200 ss.mm.ii D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii D.LGS. 82/2023 (modifiche al D.P.R. 487/94) VIGENTE REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI / CONCORSI T.U. 267/2000 CCNL Funzioni Locali Legge di bilancio anno di riferimento DPR 445/2000 L. 101/1989 L. 133/2008 L. 122/2010 D.L. 80/2021 D.L. 44/2023 DECRETO PA (25/2025) Legge n. 69 del 9 maggio 2025		PREVISIONE PTFP ISTANZA DEL RICHIEDENTE PROVVEDIMENTI AMMINISTRAZIONI COINVOLTE- CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO	FASCICOLO DEL CONCORSO E FASCICOLI INDIVIDUALI ASSUNTI/ARCHIVI UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI - fino alla cessazione per fascicolo individuale	no
PERS 005	COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO	CANDIDATI IDONEI - LAVORATORI IDONEI - DIRIGENTE AREA DI DESTINAZIONE - UFF.BILANCIO - UFF.SEGRETERIA - UFF.MESSI UFF.SERVIZI INFORMATIVI UFF.URP UFF.ECONOMATO UFF.SERV.PROT.SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (sottosezione del PIAO)	STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE. RAPPORTO DI LAVORO	STABILITI DAL CCNL	D.LGS. 165/200 ss.mm.ii D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii D.LGS. 82/2023 (modifiche al D.P.R. 487/94) VIGENTE REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI/CONCORSI T.U. 267/2000 CCNL Funzioni Locali Legge di bilancio anno di riferimento DPR 445/2000 L. 101/1989 L. 133/2008 L. 122/2010 D.L. 80/2021 D.L. 44/2023 DECRETO PA (25/2025) Legge n. 69 del 9 maggio 2025		NEOASSUNTO	FASCICOLO DEL CONCORSO E FASCICOLI INDIVIDUALI ASSUNTI/ARCHIVI UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI - fino alla cessazione per fascicolo individuale	no
PERS 006	DIMISSIONI VOLONTARIE/ COLLOCAMENTO A RIPOSO D'UFFICIO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA' E/O DI LAVORO / DIMISSIONI PER ACCESSO PENSIONE ANTICIPATA	DIPENDENTE INTERESSATO - DIRIGENTE RISORSE UMANE - SOCIETA' FORNITURA SERVIZIO PAGHE SOCIETA' FORNITURA SERVIZI PREVIDENZIALI	ISTANZA DEL DIPENDENTE/ ENTE	CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO	Secondo la normativa e la tempistica di permanenza nell'ente	CCNL Funzioni Locali - NORMATIVA INPDAP (tra cui L.131/83 L.152/68 L.440/87 L.335/95 DPCM 20.12.99) L. 122/2010 Legge di bilancio anno di riferimento		RICEZIONE VIA PROTOCOLLO DIMISSIONI DIPENDENTE DECRETO PRESA ATTO DIMISSIONI RICEVUTA TELEMATICA COMUNICAZIONE CESSAZIONE AL PORTALE "SINTESI" LIQUIDAZIONE EVENTUALI ACCESSORI RECUPERO INDENNITA' DI PREAVVISO SE NON RISPETTATO TRASMISSIONE TELEMATICA PORTALE SINTESI	FASCICOLO INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE E FASCICOLO COMUNICAZIONI SINTESI/ARCHIVI UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI- fino alla cessazione per fascicolo individuale	no
PERS 007	TRASFORMAZIONE RAPPORTI DI LAVORO	DIPENDENTE INTERESSATO - DIRIGENTE RISORSE UMANE - SOCIETA' FORNITURA SERVIZIO PAGHE SOCIETA' FORNITURA SERVIZI PREVIDENZIALI	RICHIESTA DIPENDENTE	INQUADRAMENTO PART TIME/FULL TIME	DI LEGGE	D.LGS. 165/200 ss.mm.ii d.lgs 61/2000 VIGENTE REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI/CONCORSI T.U. 267/2000 CCNL Funzioni Locali Legge di bilancio anno di riferimento		DETERMINAZIONE TRASFORMAZIONE/RICEVUTA TELEMATICA TRASFORMAZIONE AL PORTALE "SINTESI"	FASCICOLO INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE E FASCICOLO COMUNICAZIONI SINTESI/ARCHIVI UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI -fino alla cessazione per fascicolo individuale	no
PERS 008	GESTIONE RILEVAZIONE PRESENZE	PERSONALE DIPENDENTE-OPERATORI DI RIFERIMENTO DEI VARI UFFICI-SOCIETA' FORNITRICE DEL SOFTWARE SOCIETA' FORNITRICE DELLE ELABORAZIONI CEDOLINI	DATI INVIATI DAI RILEVATORI DI PRESENZA- MODULO GIUSTIFICATIVI VERIFICA CARTELLINI PRESENZE	REPORTS MENSILI PER I DIRIGENTI E PER I RESPONSABILI DEI SERVIZI, CARTELLINI INDIVIDUALI PRESENZE MENSILI	ENTRO 5 DEL MESE SUCCESSIVO	D.LGS. 165/200 ss.mm.ii T.U. 267/2000 VIGENTE REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI/CONCORSI CCNL Funzioni Locali Legge di bilancio anno di riferimento DECRETO PA (25/2025) Legge n. 69 del 9 maggio 2025				no

AREA: DIREZIONE GENERALE SETTORE: RISORSE UMANE SERVIZIO: RISORSE UMANE

CODICE	NOME DEL PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFACCE	ELEMENTI	SERVIZIO	TERMINI	REFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI	DOCUMENTI DEL SO	Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011	ESTERNALIZZATO	
PERS 009	INVIO DATI PER ELABORAZIONE STIPENDI ED EROGAZIONE COMPENSI	PERSONALE DIPENDENTE E ASSIMILATO DITTA DI ELABORAZIONE STIPENDI UFFICI COMUNALI UFF. BILANCIO E PROGRAMMAZIONE TESORERIA COMUNALE INPS INAIL AGENZIA DELLE ENTRATE	DATI RIGUARDANTI I DIPENDENTI E ASSIMILATI REPORTS PROGRAMMA PAGHE	CHIUSURA CARTELLI (MENSILI) ELABORAZIONE ELEMENTI VARIABILI STIPENDI INVIO DATI ALLA SOCIETA' VERIFICA INVIO PAGHE PREDISPOSIZIONE E VERIFICA CONTABILITA' PREDISPOSIZIONE E INVIO ATTI DI LIQUIDAZIONE INVIO PROSPETTI DI CONTROLLO IN RAGIONERIA	ENTRO IL 15 DI OGNI MESE ENTRO LE SCADENZE NORMATIVE STABILITE PER OGNI TIPOLOGIA DI DENUNCIA	CCNL Funzioni Locali NORMATIVA INPS INAIL IRPEF REGOLAMENTO DI CONTABILITA'			no	
PERS 010	IMPUTAZIONE FINANZIARIA PAGHE	PERSONALE DIPENDENTE-OPERATORI DI RIFERIMENTO DEI VARI UFFICI-SOCIETA' FORNITRICE DEL SOFTWARE SOCIETA' FORNITRICE DELLE ELABORAZIONI CEDOLINI	CEDOLINI E STAMPE RELATIVI ALLE PAGHE MENSILI	PROSPETTI RIEPILOGATIVI UTILIZZATI PER L'EMISSIONE DEI MANDATI e delle reversali	ENTRO IL 15 DI OGNI MESE	T.U. 267/00- REGOLAMENTO DI CONTABILITA'		DETERMINAZIONI E PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE - STAMPE DI RIEPILOGO EMOLUMENTI, ONERI RIFLESSI, IRAP-TABULATI RIEPILOGATIVI	FASCICOLO CARTACEO E FASCICOLO INFORMATICO DELLE PAGHE DEL MESE/ARCHIVI FISICI E INFORMATICI RISORSE UMANE/10 ANNI	no
PERS 011	DENUNCE MENSILI E ANNUALI ONERI PAGHE/DICHIARAZIONI ANNUALI E GESTIONE FISCALE DEI DIPENDENTI	PERSONALE DIPENDENTE-AZIENDA FORNITRICE DEL SOFTWARE PAGHE- MINISTERO DELLE FINANZE	DATI FISCALI ANNUALI	MODELLI DENUNCE COMPILATI CUD E MOD 770	ENTRO IL 15 DEL MESE SUCCESSIVO O ENTRO SCADENZE DI LEGGE	T.U. IMPOSTE SUI REDDITI DPR 917/1986 Circolari Ministeriali (MEF) circolari INPDAP ed INPS		RICEVUTE TELEMATICHE PROTOCOLLATE DAL SISTEMA INFORMATICO RICEVENTE (ES. AGENZIA ENTRATE) CUD-770	FASCICOLO INFORMATICO/ARCHIVIO INFORMATICO RISORSE UMANE/10 ANNI	no
PERS 012	BILANCIO DI PREVISIONE COSTO DEL PERSONALE E CONTROLLO COPERTURA FINANZIARIA PER STIPENDI E CONTRIBUTI	GIUNTA CONFERENZA DIRIGENTI SOCIETA' GESTIONE PAGHE UFFICIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	BILANCIO DI PREVISIONE ODIFICA PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI DATI CONSOLIDATI PAGAMENTI EFFETTUATI PREVISIONE ASSUNZIONI	PREVISIONE COSTI DEL PERSONALE - MONITORAGGIO DATI DI SPESA - PROPOSTA VARIAZIONI BILANCIO	SECONDO IL CALENDARIO STABILITO DALL'UFFICIO SERVIZI FINANZIARI (PER LE VARIAZIONI ALLMENO DUE SCADENZE ANNUALI ENTRO: A) 30.09; B) 30.11	TU 267/00 REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - CCNL LEGGE FINANZIARIA ANNO DI RIFERIMENTO	MOD SQ 011 Pers 013	Mod.rag.002 richieste di variazione di bilancio INVIAE	FASCICOLO INFORMATICO/ARCHIVIO INFORMATICO RISORSE UMANE/10 ANNI	no
PERS 013	DIRITTO ALLO STUDIO	PERSONALE DIPENDENTE - CONFERENZA DIRIGENTI	RICHIESTE DEL PERSONALE DIPENDENTE	ATTRIBUZIONE DEL BENEFICIO	ENTRO FEBBRAIO	CCNL		RICHIESTA DEL DIPENDENTE-DETERMINA DI CONCESSIONE O NEGAZIONE	FASCICOLO DEL PROCEDIMENTO E FASCICOLO INDIVIDUALE DEL LAVORATORE/ARCHIVIO UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI- fino alla cessazione del dipendente per fascicolo individuale	no
PERS 014	RICHIESTA DI PRESTITO O SOVVENZIONE	DIPENDENTE RICHIEDENTE - AGENZIA FINANZIARIA (ISTITUTO PRIVATO EROGATORE PRESTITI) - INPDAP -UFFICIO PAGHE	RICHIESTA DEL DIPENDENTE	EROGAZIONE PRESTITO	DI LEGGE	DPR180/50 - L.1224/56 - DPE 1032/73 NORMATIVA INPDAP		CERTIFICATO DI STIPENDIO-NOTIFICA DELLA CONCESSIONE DEL PRESTITO	FASCICOLO INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE/ARCHIVI UFFICIO RISORSE UMANE/FINO ALLA CESSAZIONE DEL DIPENDENTE	no
PERS 015	AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI	DIPENDENTE -SOGGETTO PUBBLICO O PRIVATO ESTERNO - MINISTERO COMPETENTE	RICHIESTA INCARICO ESTERNO	AUTORIZZAZIONE	DI LEGGE	DLGS 165/2001—REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFFICI E SERVIZI	MOD SQ033	MODULO AUTORIZZAZIONE FIRMATO DAL DIRIGENTE/SEGRETARIO INVIO PROTOCOLLO DI CONFERMA AL DIPENDENTE	FASCICOLO DEL PROCEDIMENTO E FASCICOLO INDIVIDUALE DEL LAVORATORE/ARCHIVIO UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI- fino alla cessazione del dipendente per fascicolo individuale	no
PERS 016	RELAZIONI SINDACALI	RSU - OO.SS. TERRITORIALI - DELEGAZIONI TRATTANTI -GIUNTA- DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA	COMUNICAZIONI TRA LE PARTI E DISPOSIZIONI DEL CCNL E CCNQ	APPLICAZIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEI CCNL	PREVISTI DAI CONTRATTI	CCNL—STATUTO LAVORATORI (L.300/70)- CCNQ 2009 fruizione distacchi permessi e aspettative sindacali		COMUNICAZIONI TELEMATICHE AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA FRUIZIONE PERMESSI SINDACALI	FASCICOLO CARTACEO E INFORMATICO RELAZIONI SINDACALI/ARCHIVIO RISORSE UMANE/10 ANNI	no

AREA: DIREZIONE GENERALE SETTORE: RISORSE UMANE SERVIZIO: RISORSE UMANE

CODICE	NOME DEL PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFASCE	ELEMENTI	SERVIZIO	TERMINI	RIFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI	DOCUMENTI DEL SO	Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011	ESTERNALIZZATO	
PERS 017	GESTIONE PERMESSI E ASPETTATIVE	DIPENDENTE DIRIGENTE AREA DI APPARTENENZA	RICHIESTE DEI DIPENDENTI	APPLICAZIONE DIVERSI ISTITUTI CONTRATTUALI CON AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO PERSONALE E DELLE RETRIBUZIONI	ENTRO IL MESE SEGUENTE	CCNL NORMATIVA VARIA RECEPITA DAI CONTRATTI REGOLAMENTO ORDINAMENTO UFF. E SERV. L. 183/2010 COLLEGATO LAVORO D.LGS 151/2001	mod pers 001 mod pers 012 mod pers 013 mod pers 014 mod pers 015 mod pers 016 mod pers 017 mod pers 030	DECRETO DI CONCESSIONE	FASCICOLO INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE/ARCHIVIO UFFICIO RISORSE UMANE FINO ALLA CESSAZIONE DEL DIPENDENTE	no
PERS 018	INFORTUNIO SUL LAVORO E IN ITINERE	DIPENDENTE -DIRIGENTE AREA DI APPARTENENZA -PRONTO SOCCORSO -INAIL -AUTORITA' DI PUBBLICA SICUREZZA -UFF. ECONOMATO -COMPAGNIE ASSICURATRICI VEICOLI	EMISSIONE PRIMO CERTIFICATO MEDICO DEL PRONTO SOCCORSO	DENUNCIA INFORTUNIO ENTRO 48 ORE 4	DI LEGGE	CCNL--DPR. 1124/65--D. LGS 38/2000		RICEVUTA TELEMATICA DENUNCIA INFORTUNIO INAIL-COPIA CARTACEA FIRMATA AUTORITA' DI P.S.	FASCICOLO INFORTUNI E REGISTRO VIDIMATO INFORTUNI INAIL/ARCHIVIO UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI	no
PERS 019	REDAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	GIUNTA -CONFERENZA DIRIGENTI - R.S.U. - OO. SS. -	DUP PTFP DETERMINA DI NON ECCEDENZA DI PERSONALE CONFERENZA DEI DIRIGENTI	SOSTENIBILITA' FINANZIARIA	MENSILMENTE O A RICHIESTA	CCNL VIGENTE REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI T.U. 267/2000 D.LGS 165/2001 LEGGE FINANZIARIA ANNO DI RIFERIMENTO (e DPCM ad essa collegato) DL. 34/2019		DELIBERAZIONE DI G.C.APPROVAZIONE / MODIFICA PTFP RELAZIONE REVISORI INVIO RGS ENTRO 30 GG DALL'ADOZIONE PUBBLICAZIONE SITO PIAO E AMM. TRASPARENTE	FASCICOLO DEL PROCEDIMENTO E FASCICOLO INDIVIDUALE DEL LAVORATORE/ARCHIVIO UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI- fino alla cessazione del dipendente per fascicolo individuale	no
PERS 020	ACCERTAMENTI SANITARI	DIPENDENTE INTERESSATO - DIRIGENTE AREA DI APPARTENENZA -MEDICO COMPETENTE 626/94 -COLLEGIO MEDICO-LEGALE ASL - COLLEGIO MEDICO OSPEDALIERO OSP. MILITARE -INPDAP	RICHIESTA DEL DIPENDENTE O RICHIESTA DEL DIRIGENTE AREA APPARTENENZA E CERTIFICAZIONE MEDICA	ACCERTAMENTO INABILITA' ALLE MANSIONI - ACCERTAMENTO INABILITA' ASSOLUTA E PERMANENTE	DI LEGGE	CCNL--D.Lgs 626/94 -NORMATIVA PREVIDENZIALE--CIRCOLARI INPDAP --(L.335/95 L.503/92 L.274/91 D.M. TESORO 187/1997 circ. INPDAP 57/1997)		VERBALI COMMISSIONI MEDICHE	FASCICOLO INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE/ARCHIVIO UFFICIO RISORSE UMANE FINO ALLA CESSAZIONE DEL DIPENDENTE	no
PERS 021	VISITA FISCALE	INPS	COMUNICAZIONE DEL DIPENDENTE E/O DEL SUO RESPONSABILE - CERTIFICATO MEDICO	VISITA FISCALE	ENTRO LE ORE 13.00 IN CASO DI MALATTIA DI UN GIORNO - ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO PER PROGNOSI SUPERIORI ALLA GIORNATA	Art. 71 D.LGS. 112/2008 -Art. 55 septies D.LGS. 150/2009- D.M. 206/2009		RICHIESTA TRAMITE PORTALE INPS	FASCICOLO VISITE FISCALI E REGISTRO VISITE FISCALI/ARCHIVIO RISORSE UMANE/10 ANNI	no
PERS 022	STATISTICHE E DENUNCE	MINISTERI COMPETENTI - RAGIONERIA PROVINCIALE E GENERALE -PREFETTURA - PROVINCIA	DISPOSIZIONE DI LEGGE	TABULATI E DATI (ANCHE PER TRASMISSIONE TELEMATICA OVE PREVISTA)	DI LEGGE	CCNL D.LGS. 165/2001 T.U. 267/2000 CIRCOLARI MINISTERIALI L. 68/89 L. 104/92		RICEVUTE TELEMATICHE INVIO DATI	FASCICOLO CARTACEO E FASCICOLO INFORMATICO DEL PROCEDIMENTO PAGHE DEL MESE/ARCHIVI FISICI E INFORMATICI RISORSE UMANE/10 ANNI	no
PERS 023	RISCATTI E RICONGIUNZIONI	DIPENDENTI -INPDAP - INPS	ISTANZA DEL DIPENDENTE	RICONOSCIMENTO TITOLI E SERVIZI UTILI A TRATTAMENTO DI QUIESCENZA	DI LEGGE	NORMATIVA PREVIDENZIALE (tra cui L.29/79 L.965/65)		PROVVEDIMENTO INPDAP DI RISCATTO/RICONGIUNZIONE	FASCICOLO INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE/ARCHIVIO RISORSE UMANE/10 ANNI	no
PERS 024	SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE	DIPENDENTI ED EX DIPENDENTI -INPDAP -UFF.BILANCIO	RICEZIONE RUOLI INPDAP	CONGUAGLI CONTRIBUTIVI E SALDO ONERI A CARICO	INPDAP	NORMATIVA PREVIDENZIALE (tra cui L.638/83, 1965/65, L. 336/70, 1.538/86)		NOTA DI DEBITO INPDAP- QUIETANZA PAGAMENTO DEL TESORIERE	FASCICOLO SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE, FASCICOLO INDIVIDUALE DEL PENSIONATO, FASCICOLO PAGHE DEL MESE DI PAGAMENTO CONGUAGLIO CONTRIBUTIVO/ARCHIVIO UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI	no
PERS 025	RILASCIO CERTIFICAZIONE DI SERVIZIO	DIPENDENTI ED EX DIPENDENTI -INPDAP - SOCIETA' DI FORNITURA SERVIZI PREVIDENZIALI	RICHIESTE CERTIFICAZIONI	CERTIFICAZIONI	15/30 GG	CCNL		COPIA DELLA CERTIFICAZIONE RILASCIATA FIRMATA DIGITALMENTE	FASCICOLO INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE O EX DIPENDENTE/ARCHIVIO RISORSE UMANE/10 ANNI- fino alla cessazione per fascicolo individuale dipendente in servizio	in parte

AREA: DIREZIONE GENERALE SETTORE: RISORSE UMANE SERVIZIO: RISORSE UMANE

CODICE	NOME DEL PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFACCE	ELEMENTI	SERVIZIO	TERMINI	REFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI	DOCUMENTI DEL SQ	Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011	ESTERNALIZZATO	
PERS 026	ISTRUTTORIA PRATICHE DI PENSIONE E/O DI LIQUIDAZIONE TFS/TFR	DIPENDENTE INTERESSATO SOCIETA' GESTIONE PREVIDENZA	CESSAZIONI DAL SERVIZIO PER DIMISSIONI VOLONTARIE CON DIRITTO AL TRATTAMENTO DI QUIESCENZA e/o ALLA LIQUIDAZIONE TFS/TFR E PER COLLOCAMENTO A RIPOSO PER RAGGIUNTI LIMITI DI ETA' E/O DI SERVIZIO	PRATICA DI PENSIONE E/O DI LIQUIDAZIONE TFS/TFR	Entro tre mesi ante pensione ed entro un mese dall'erogazione di arretrati del CCNL e del CCDI (per pensione) ENTRO 90gg prima, 30gg dopo, 15gg dopo la cessazione secondo le diverse tipologie di liquidazione	CCNL - NORMATIVA PREVIDENZIALE (tra cui L.131/83 ; L.638/83, L.965/65, L.336/70, L.538/86), L.152/68 L.440/87; D.Lgs 503/92) L.335/95; L.449/97; DPCM 20.12.99; L.388/2000; L.243/04 Art.2120 del C.C.; DPCM 2/3/2001); L.247/2007 e circolari INPDAP (tra cui circolare 30/2002 e10/2004; nota op. 32/2005; nota op.8/1/2008)—L. 122/2010	MOD SQ 011 Pers 032		in parte	
PERS 027	FORMAZIONE	DIPENDENTI DIRIGENTI UFFICIO RISORSE UMANE	PIANO DELLA FORMAZIONE (sottosezione del PIAO)	FORMAZIONE DIPENDENTI	PREVISTI DALLA NORMATIVA	Art. 37 CCNL del 23/02/2026 Art. 6 Comma 2 CCNL 23/02/2026 Art. 27 CCNL 16/11/2022 Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 settembre 2022 Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023 Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025	Mod SQ 019-04	ATTESTAZIONE AGGIORNAMENTO FORMAZIONE E VALUTAZIONE EFFICACIA (MOD SQ019-04) ATTESTAZIONE ENTE FORMATORE	FASCICOLI INFORMATICI INDIVIDUALI DELLA FORMAZIONE UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI fino alla cessazione del dipendente	no
PERS 028	VALUTAZIONE PERFORMANCE	CONFERENZA DIRIGENTI DIPENDENTI NUCLEO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONI	EROGAZIONE PRODUTTIVITA'	ENTRO IL PRIMO QUADRIMESTRE	CCNL CCDI SMVP vigente		CONTROLLO ASSENZE VERIFICA DIPENDENTI IN SERVIZIO PREPARAZIONE DELLE SCHEDE DIVISE PER AREA INVIO AI DIRIGENTI COMPILAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE CONVOCAZIONE NUCLEO DI VALUTAZIONE VERIFICA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE RICOGNIZIONE FONDO EROGAZIONE PRODUTTIVITA' (specificare diverso per dirigenti)	FASCICOLI INFORMATICI INDIVIDUALI DELLA FORMAZIONE UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI fino alla cessazione del dipendente	no
PERS 029	FONDO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	CONFERENZA DIRIGENTI DIPENDENTI	FONDO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	EROGAZIONE INCENTIVI	ENTRO IL PRIMO QUADRIMESTRE	CCNL CCDI D.lgs 36/2023 Regolamento incentivi funzioni tecniche		APPROVAZIONE REGOLAMENTO APPROVAZIONE QUADRO ECONOMICO E GRUPPO DI LAVORO COSTITUZIONE FONDO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE RIPARTIZIONE INCENTIVI (ENTRO IL 30/04) PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA LIQUIDAZIONE	FASCICOLI INFORMATICI INDIVIDUALI DELLA FORMAZIONE UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI fino alla cessazione del dipendente	no
PERS 030	PIANO FERIE	CONFERENZA DEI DIRIGENTI DIPENDENTI	PIANO FERIE E RESIDUO FERIE	MONITORAGGIO FERIE DIPENDENTI E DIRIGENTI	8 REPORTS/ANNO	CCNL		VERIFICA PIANIFICAZIONE FERIE E RESIDUO ANNO PRECEDENTE INVIO MENSILE (A PARTIRE DA APRILE) AI DIRIGENTI DI DUE REPORTS: - PIANIFICAZIONE - MONITORAGGIO RESIDUO	Software zucchetti	no
PERS031	STRAORDINARI	CONFERENZA DEI DIRIGENTI DIPENDENTI	STRAORDINARI ANNUI PER AREA	MONITORAGGIO SPESA STRAORDINARI AREA	OGNI TRIMESTRE	CCNL		DIVISIONE BUDGET STRAORDINARI PER AREA INVIO AI DIRIGENTI DELLA PROIEZIONE DEGLI STRAORDINARI PER AREA DI COMPETENZA DETERMINA IMPEGNO EROGAZIONE STRAORDINARI OGNI TRIMESTRE INVIO DEL FILE TRIMESTRALE AI DIRIGENTI PER FIRMA	Software maggiori	no

AREA: DIREZIONE GENERALE SETTORE: RISORSE UMANE SERVIZIO: RISORSE UMANE

CODICE	NOME DEL PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFACCIA	ELEMENTI IN	SERVIZIO EROGATO	TERMINI	REFERIMENTI NORMATIVI E LEGISLATIVI	DOCUMENTI DEL SQ (Indicare scheda procedimento)	Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011	ESTERNALIZZATO	
PERS032	PROGRESSIONI ALL'INTERNO DELLE AREE	CONFERENZA DEI DIRIGENTI DIPENDENTI OO.SS. RSU	CCDI	ATTRIBUZIONE DIFFERENZIALI STIPENDIALI	ANNUALE	CCNL CCDI		Costituzione fondo Firma CCDI con accordo su differenziali stipendiali Avvio procedura selettiva Invio schede ai dipendenti Ricezione schede Verifica e attribuzione punteggio Decreto attribuzione differenziali Erogazione su risorse stabili del fondo	FASCICOLI INFORMATICI INDIVIDUALI DELLA FORMAZIONE UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI fino alla cessazione del dipendente	no
PERS033	PROGRESSIONI TRA LE AREE	CONFERENZA DEI DIRIGENTI DIPENDENTI OO.SS. RSU	PTFP	PASSAGGIO ALL'AREA CONTRATTUALE SUPERIORE		CCNL PTFP		Verifica posti vacanti Individuazione di potenziali progressioni tra le aree Programmazione PTFP Avvio procedura Raccolta candidati Ammissione candidati Nomina commissione Attribuzione punteggio Decreto approvazione verbali	FASCICOLI INFORMATICI INDIVIDUALI DELLA FORMAZIONE UFFICIO RISORSE UMANE/10 ANNI fino alla cessazione del dipendente	no