

MAPPATURA delle ATTIVITA' E dei PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - SETTORE I - Anno 2015

STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE		ATTIVITA'	PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA		TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
					d'ufficio	di parte		
Settore I	Servizio							
Dott.ssa Tommasina Biondi no	Affari Generali - Contratti/Supporto Consiglio/Giunta/Commissioni Consiglieri	Scritture private - RegISTRAZIONI - Trascrizioni - attivazioni - Stipula Contratti - dematerializzazioni -Attività propedeutiche, di supporto e conclusive al Consiglio/Giunta e attività afferenti.	Predisposizione atti circostanziati alle diverse attività	DLgs 14 marzo 2013, n. 33 - Decreto 9 agosto 2013, n. 110	x	x	da un minimo di 15 gg ad un massimo di 30 gg.	Dott.ssa Rosa Maiorino
Dott.ssa Tommasina Biondi no	Affari Generali e Istituzionali	Rapporti Enti sovra Comunali - tenuta dei registri delle ordinanze - Attività di gestione per le Assicurazioni dell'Ente - predisposizione deliberazioni e determinazioni	Predisposizione atti circostanziati alle diverse attività	DLgs 163/2006 - DLgs 14 marzo 2013, n. 33	x	x	da un minimo di 30 gg ad un massimo di 180 gg.	Dott.ssa Rosa Maiorino
Dott.ssa Tommasina Biondi no	Affari Generali/Protocollo	Gestione corrispondenza interna/esterna dell'Ente/Digitalizzazione	Predisposizione atti circostanziati alle diverse attività	Decreto 9 agosto 2013, n. 110	x	x	3 gg	Dott.ssa Rosa Maiorino
Dott.ssa Tommasina Biondi no	Affari Generali/Ufficio messi	Notifica Atti interni ed esterni - aggiornamento costante Albo Comunale digitale.	Predisposizione atti circostanziati alle diverse attività	Decreto 9 agosto 2013, n. 110	x	x	Tempo reale	Dott.ssa Rosa Maiorino
Dott.ssa Tommasina Biondi no	Servizi Demografici/ufficio anagrafe	Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche/rilascio carta identità	Predisposizione atti propedeutici al rilascio certificazione	DPR 30/05/1989 n.223 e s.m.i.		x	30 gg	Antonio Vigilante

STRUTTURA ORGANIZZATIVA RESPONSABILE		ATTIVITA'	PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ISTANZA		TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Settore I	Servizio				d'ufficio	di parte		
Dott.ssa Tommasina Biondino	Servizi Demografici/stato civile	Annotazioni stato civile/iscrizioni/trascrizioni/pubblicazioni di matrimonio/rilascio permesso di sepoltura e similari	Predisposizione atti e attività afferenti.	DPR 3/11/2000 n. 396 - legge 25/03/85 n.121		x	15 gg	Antonio Vigilante
Dott.ssa Tommasina Biondino	Servizi Demografici/Ufficio Elettorale e Leva	Aggiornamento albo giudici popolari della Corte d'Assise e della Corte d'assise d'Appello/ Presidenti di seggio elettorale - Attività propedeutiche e conclusive elezioni elettorali	Aggiornamento Albo/Isrizioni nelle liste elettorali/rilascio certificazioni	Legge 10 aprile 1951, n. 287-Legge 21 marzo 1990, n. 53 -Legge 8 marzo 1989, n. 95-DPR 20 marzo 1967, n. 223 - T.U. Legge 30 aprile 1999, n. 120 - DPR 8 settembre 2000, n. 299, D.lgs. 12 aprile 1996, n. 197. D.L. 24 giugno 1994, n. 408-DPR 20 marzo 1967, n. 223 - T.U.		x	10 gg	Antonio Vigilante
Dott.ssa Tommasina Biondino	Risorse Umane	Predisposizione competenze fisse e variabili Pratiche pensionistiche e previdenziali - Provvedimenti di cessione rapporti di lavoro - Rapporti INAIL/INPS	predisposizione atti e rilascio certificazioni	Applicazione della normativa di riferimento rispetto agli ambiti di competenza	x	x	30 gg.	Maria Luisa Boccia
Dott.ssa Tommasina Biondino	Gestione del personale/Relazioni sindacali S.I.C.	Convocazione delegazione trattanti/verbalizzazione - Supporto alla delegazione trattante di parte pubblica nell'ambito delle relazioni con le OO.SS	Adempimenti specifici	Contratto CCNL Enti locali - Decentrato	x	x	15 gg.	Maria Luisa Boccia
Dott.ssa Tommasina Biondino	Gestione del personale/Contenzioso	Ricorsi amministrativi/citazioni/risarcimento danni/recupero somme	Predisposizione atti	C. P. C.- C. C.-C.P.A.		x	La conclusione rispetta i tempi indicati dal Giudice	Maria Luisa Boccia