

# CONSORZIO OBBLIGATORIO UNICO DI BACINO DEL VERBANO CUSIO OSSOLA - COUB VCO -

## ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

**Unità organizzativa dell'Area: SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**Responsabile dell'Area Servizio Amministrativo, Tecnica e Contabile: Direttore Dr Righetti Roberto**

**Responsabile dell'istruttoria: signora Chiara Sartori**

**tel.0323/509511**

**E-mail:r.direzione@consorziorifiutivco.it**

**in caso di ritardo e/o inadempimento, interessato può rivolgersi direttamente al Segretario dell'Ente dr Nicola Di Pietro**

**tel.0323/509511**

**E-mail: segreteria@consorziorifiutivco.it**

<b>Settore</b>	<b>Oggetto del Procedimento</b>	<b>Normativa di riferimento</b>	<b>Termine finale</b>	<b>Decorrenza del termine</b>	<b>Note</b>
<b>amministrativo</b>	assunzione mediante concorso puubblico per la copertura di posti vacanti: ammissione al concorso, valutazione titoli, prove di esame, formazione graduatoria finale, approvazione atti e nomina vincitore	regolamento consortile	210 gg	dalla data di comunicazione ai candidati dell'ammissione al concorso	il termine superiore a 90 giorni trova fonte legittimante nella normativa di settore, sono fatti salvi i vincoli e i diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale
<b>amministrativo</b>	personale appartenente a categoria non superiore alla B tramite centro per l'impiego e assunzioni obbligatorie appartenenti alle categorie protette: richiesta avvio a selezione, selezione e nomina	regolamento consortile	45 gg	dalla data di conclusione della procedura selettiva	sono fatti salvi vincoli e diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale
<b>amministrativo</b>	assunzioni mediante contratto a tempo determinato con avviso di pubblica selezione: avviso presentazione domande, selezione, approvazione graduatoria	regolamento consortile	60 gg	data di comunicazione ai candidati dell'ammissione alla procedura selettiva per il personale appartenente alla categoria superiore alla b e dalla data di conclusione della procedura selettiva per il restante personale	sono fatti salvi vincoli e diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale
<b>amministrativo</b>	assunzioni mediante l'utilizzo dell'istituto della mobilità del personale del pubblico impiego: ammissione alla procedura, selezione, richiesta nulla osta all'ente di appartenenza, atto di assunzione	regolamento consortile	30 gg	dalla data di rilascio del nulla osta dell'ente di appartenenza, fatti salvi diversi termini stabiliti in accordo con la stessa	sono fatti salvi vincoli e diversi termini imposti dalla normativa finanziaria in materia di personale
<b>amministrativo</b>	certificazione dei servizi prestati alle dipendenze dell'ente, non includenti dati contabili, fiscali e previdenziali.	dpr 445/2000	15 gg	dalla data di riceveimento della richiesta	
<b>amministrativo</b>	autorizzazione al personale ad assumere incarichi esterni	regolamento consortile	10 gg	dalla data di ricevimento della richiesta	
<b>amministrativo</b>	rilascio copia documentazione concorsuale	legge 241/1990	10 gg	dalla data di ricevimento della richiesta	
<b>amministrativo</b>	rilascio fascicolo personale depositato in ufficio	ccnl	5 gg	dalla data di ricevimento della richiesta	

<b>amministrativo</b>	rilascio fascicolo personale depositato in archivio	ccnl	15 gg	dalla data di ricevimento della richiesta	
<b>amministrativo</b>	rilascio autorizzazioni per partecipazione a corsi	ccnl	5 gg	dalla data di ricevimento della richiesta	
<b>amministrativo</b>	rilascio autorizzazioni a missioni senza pernottamento	ccnl	a vista	dalla data della richiesta	
<b>amministrativo</b>	rilascio autorizzaioni a missioni con pernottamento	ccnl	7 gg	dalla data di ricevimento della richiesta	
<b>amministrativo</b>	rilascio autorizzazioni ad orari di lavoro flessibili	piano azioni positive	5 gg	dalla data di ricevimento della richiesta	
<b>amministrativo</b>	rilascio autorizzazioni congedi straordinari, parentali, aspettative e istituti simili	ccnl - d.lgs n. 151/2001	30 gg	dalla data di ricevimento della richiesta	
<b>amministrativo</b>	procedimenti disciplinari	regolamento consortile e d.lgs n. 165/2001	60 gg 120 gg	dalla data di contestazione dell'addebito	120 giorni per sanzioni superiori alla sospensione con privazione della retribuzione per piu di 10 giorni
<b>amministrativo</b>	liquidazione rimborso spese missioni	ccnl	cadenza trimestrale		
<b>amministrativo</b>	liquidazione indennita trattamento accessorio	ccnl	20 gg	dalla data di acquisizione delle attestazioni di regolare svolgimento delle attività	
<b>amministrativo</b>	liquidazione premi produttività e indennita di risultato	ccnl e regolamento consortile	30 gg	dalla data di conclusione del procedimento di valutazione	
<b>amministrativo</b>	liquidazione compensi lavoros straordinario	ccnl	cadenza trimestrale		
<b>amministrativo</b>	attribuzione benefici progressioni economiche orizzontali	ccnl	40 gg	dalla data di scadenza del termine di presentazione della domanda	
<b>amministrativo</b>	denunce infortuni personale	dpr 1124/1965	24 ore in caso di decesso 48 ore negli altri casi	dalla data di conoscenza dell'evento	
<b>amministrativo</b>	impegni spese indennita amministratori e gettoni di presenza	267/2000	10 gg	dalla data di esecutività del peg	
<b>amministrativo</b>	istruttoria autorizzazioni missioni amministratori con pernottamento e relativ a adozione provvedimento	267/2000	7 gg	dalla data di ricevimento della richiesta	
<b>amministrativo</b>	istruttoria autorizzazioni missioni amministratori senza pernottamento e relativo rilascio	267/2000	1 gg	dalla data di ricevimento della richiesta	
<b>amministrativo</b>	liquidazione rimborso spese missioni amministratori	267/2000	cadenza trimestrale		
<b>amministrativo</b>	liquidazioni oneri riflessi permessi retribuiti amministratori	267/2000	30 gg	dalla data di ricevimento della richiesta del datore di lavoro	
<b>amministrativo</b>	liquidazione gettoni ai componenti assemblea ove previsto dalla legge	267/2000	cadenza annuale		