

**SEZIONE GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE – ORGANIZZAZIONE E METODO –
PALAZZO DI CITTA' – CORSO RESINA, 39 80056 ERCOLANO (NA) PRIMO PIANO**

TELEFONO: 081/7881213 – 214 FAX 081/7881214

e-mail: bambicatello@comune.ercolano.na.it

pec: personale.ercolano@legalmail.it

RESPONSABILE: FUNZIONARIO, AREA AMMINISTRATIVA, CAT. D-D6 sig. Catello BAMBI

DENOMINAZIONE E OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMPETENTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	EVENTUALE OPERATIVITÀ DEL SILENZIO ASSENSO, DEL SILENZIO RIFIUTO O DELLA DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ	SOGGETTI ESTERNI E/O STRUTTURE INTERNE COINVOLTE	MEZZI E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO	EVENTUALI ALTRI TERMINI PROCEDIMENTALI	TEMPI MEDI
Accesso agli atti detenuti in originale dalla struttura a) Formale informale	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore	per l'accesso agli atti: immediatamente; per il rilascio di copia di provvedimento: 30 gg. dalla ricezione della richiesta	no	terzi interessati al provvedimento di cui è richiesta la copia da informare nei tempi e con le modalità di cui all'art. 3 del DPR n. 184/06 e regolamento comunale sull'accesso	Visione o estrazione copia del documento con ritiro diretto o trasmissione con comunicazione scritta via URP – archivio e protocollo	no	20 gg
Autenticazione sottoscrizione istanze	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI o altro addetto all'ufficio	Dirigente Responsabile del Settore	Tempo reale	no			no	Tempo reale
Protocollazione della corrispondenza prodotta dalla sezione in uscita	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Tutti i dipendenti abilitati all'utilizzo del programma gestionale di protocollazione	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Tempo reale	no	URP, Archivio e protocollo destinatari esterni della corrispondenza in uscita	Servizio postale e-mail Pec	no	Tempo reale
Informazione alle parti sindacali componenti la Delegazione Trattante dell'Ente	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	Preventivamente all'adozione del provvedimento laddove esso riguardi una materia oggetto di concertazione e/o di contrattazione; in tutti gli altri casi informazione successiva. In merito agli atti di organizzazione assunti con i poteri del datore privato di lavoro;	no	Rappresentanze sindacali territoriali abilitate alla contrattazione decentrata RSU	comunicazione scritta via URP – archivio e protocollo e-mail PEC	no	Preventivamente all'adozione del provvedimento laddove esso riguardi una materia oggetto di concertazione e/o di contrattazione; in tutti gli altri casi informazione successiva. In merito agli atti di organizzazione assunti con i poteri del datore privato di lavoro;

				<p>esclusivamente informazione Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma 2, ricevuta l'informazione, ai sensi dell'art. 7, può attivare, entro i successivi 10 giorni, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto di concertazione</p>					<p>esclusivamente informazione Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma 2, ricevuta l'informazione, ai sensi dell'art. 7, può attivare, entro i successivi 10 giorni, la concertazione mediante richiesta scritta. In caso di urgenza, il termine è fissato in cinque giorni. Decorso il termine stabilito, l'ente si attiva autonomamente nelle materie oggetto di concertazione</p>
Concertazione	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	<p>4 gg. dalla richiesta di concertazione: individuazione da parte del Sindaco del soggetto abilitato a rappresentare la parte datoriale al tavolo di concertazione e convocazione prima riunione di concertazione; 26 gg. per chiudere il tavolo di concertazione con redazione verbale di concertazione</p>	no	rappresentanze sindacali territoriali abilitate alla contrattazione presso l'Ente	comunicazione scritta via URP – archivio e protocollo e-mail PEC	No	<p>4 gg. dalla richiesta di concertazione: individuazione da parte del Sindaco del soggetto abilitato a rappresentare la parte datoriale al tavolo di concertazione e convocazione prima riunione di concertazione; 26 gg. per chiudere il tavolo di concertazione con redazione verbale di concertazione</p>

Procedimento disciplinare per irregolarità commesse dai dipendenti del settore	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	120 gg. dalla contestazione;	no	Ufficio messi	Notifica riservata	no	60gg
Procedimenti disciplinari per sanzioni superiori alla sospensione dal servizio per gg. 10	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M. in funzione di Ufficio di Disciplina	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	120 gg. Dalla contestazione	no	Tutti i settori dell'Ente	consegna diretta all'interessato o mediante posta del provvedimento sanzionatorio o di archiviazione	no	60gg
Sospensione cautelare dal servizio in caso di procedimento penale	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	24 ore dalla ricezione della comunicazione dello stato di detenzione ed anche nell'ipotesi di cui ai co. 4 e 5 del CCNL dei 11.04.08 ovvero gg. 30 dalla conoscenza rinvio a giudizio per procedimento penale in corso legato a fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'art. 3 (codice disciplinare) commi 7 e 8 (licenziamento con e senza preavviso);	no	Autorità di P.S. Autorità Giudiziaria Arma dei Carabinieri Guardia di Finanza	Comunicazione attraverso messi o posta	no	1gg 16gg
impegno di spesa per finanziamento indennità di turnazione per il personale assegnato al settore	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Istruttore amministrativo sig. Cozzolino Antonio	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	entro prima settimana di ciascun mese dell'anno e fino alla approvazione del bilancio dell'esercizio di riferimento per l'impegno in dodicesimi; entro i 15 gg. successivi all'approvazione del bilancio per l'impegno generale;	no	Settore Finanza e controllo		no	3gg

Liquidazione indennità di turnazione per il personale del settore	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Istruttore amministrativo sig. Cozzolino Antonio	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Con cadenza bimestrale entro il 15° giorno del mese successivo al bimestre	no	Settore Finanza e controllo, Tesoriere	Emissione mandato	no	7gg
Assegnazione annuale delle risorse economiche destinate al finanziamento del lavoro straordinario per i settori dell'ente e per l'assistenza agli Organi di Governo	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Giunta comunale	Entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento	no	Tutti i Dirigenti, rappresentanze sindacali territoriali abilitate alla contrattazione presso l'Ente	Comunicazione via URP archivio e Protocollo	no	Entro il mese di febbraio dell'anno di riferimento
Disposizioni autorizzative all'espletamento di lavoro straordinario per il personale del settore affari generali e pianificazione	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	Tempo reale in rapporto all'urgenza ovvero 3 gg. dalla data di accertamento della sussistenza di motivi eccezionali che sostanziano la necessità di disporre per l'utilizzo del lavoro straordinario ovvero dalla data di ricezione della segnalazione	no	Rappresentanze sindacali territoriali abilitate alla contrattazione nell'Ente RSU	comunicazione scritta via URP – archivio e protocollo e-mail PEC	no	Tempo reale
Disposizioni autorizzative all'espletamento di lavoro straordinario per il personale addetto alla assistenza agli Organi di Governo	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	Tempo reale in rapporto all'urgenza ovvero 3 gg. dalla data di accertamento della sussistenza di motivi eccezionali che sostanziano la necessità di disporre per l'utilizzo del lavoro straordinario ovvero dalla data di ricezione della segnalazione	no	Rappresentanze sindacali territoriali abilitate alla contrattazione nell'Ente RSU	comunicazione scritta via URP – archivio e protocollo e-mail PEC	no	Tempo reale
Impegno spesa per lavoro straordinario per il personale del settore e per l'assistenza agli O.G.	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	entro prima settimana di ciascun mese dell'anno e fino alla approvazione del bilancio dell'esercizio di riferimento per l'impegno in dodicesimi; entro i 15 gg.	no	Settore Finanza e controllo		no	7gg

				successivi all'approvazione del bilancio per l'impegno generale					
Impegno spesa per lavoro straordinario per l'assistenza agli O.G.	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	entro prima settimana di ciascun mese dell'anno e fino alla approvazione del bilancio dell'esercizio di riferimento per l'impegno in dodicesimi; entro i 15 gg. successivi all'approvazione del bilancio per l'impegno generale;	no	Settore Finanza e controllo		no	7gg
Liquidazione compensi per il lavoro straordinario per il personale del settore	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	30 gg. dalla ricezione attestazione di esecuzione del lavoro straordinario	no	Settore Finanza e controllo, Tesoriere	Emissione mandato	no	15gg.
Liquidazione compensi per il lavoro straordinario per il personale addetto all'assistenza agli O.G.	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	30 gg. Dalla ricezione attestazione di esecuzione del lavoro straordinario	no	Settore Finanza e controllo, Tesoriere	Emissione mandato	no	15gg.
Liquidazione indennità di rischio per il personale del settore.	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Istruttore amministrativo sig. Cozzolino Antonio	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Entro il 31 gennaio anno successivo a quello di riferimento	no	Settore Finanza e controllo, Tesoriere	Emissione mandato	no	15/01
Liquidazione indennità di risultato per le P.O. del settore	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	entro 30 gg ricezione valutazione da parte del dirigente	no	Settore Finanza e controllo, Tesoriere	Emissione mandato	no	15gg
Liquidazione premi e incentivi per la performance per il personale del settore	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	30gg. ricezione parere OIV	no	Settore Finanza e controllo, Tesoriere	Emissione mandato	no	15gg
Indennità di risultato dirigenziale	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Organismo Indipendente di Valutazione Segretario Generale Giunta	Entro 30 gg. dal rilascio del verbale di valutazione da parte dell'OIV	no	Tutti i dirigenti dell'Ente	Comunicazione attraverso messi o posta	no	15gg

Disposizioni di mobilità del personale interne al settore	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	30 gg.	no	Rappresentanze sindacali territoriali abilitate alla contrattazione nell'Ente RSU	Comunicazione scritta notificata dai Messi o per raccomandata r.r. via URP Archivio e protocollo	no	15gg
Disposizioni di mobilità intersettoriale	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	30 gg.	no	Rappresentanze sindacali territoriali abilitate alla contrattazione nell'Ente RSU	Comunicazione scritta notificata dai Messi o per raccomandata r.r. via URP Archivio e protocollo	no	15gg
Disposizioni d'incarico a svolgere attività di supporto agli Organi di Governo	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Segretario Generale	3 giorni dalla data di ricezione della nota d'individuazione da parte dell'Organo di Governo da assistere del dipendente da incaricare	No	Dirigenti dei Settori dell'Ente; RSU e OO.SS.	Comunicazione all'interessato mediante messi	no	2gg
Atti e procedimenti per autorizzazione distacco sindacale	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	15 gg. dalla ricezione della richiesta da parte dell'O.S.	no	Settore Finanza e Controllo, Funzione Pubblica-O.S. richiedente	Comunicazione all'interessato mediante posta	no	7gg
Contrattazione Decentrata integrativa	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Giunta per l'autorizzazione alla sottoscrizione Presidente della Delegazione Trattante	60 gg. dalla sottoscrizione dell'ipotesi di CCDI	no	Settore Finanza e Controllo, Collegio dei Revisori dei Conti Giunta comunale, Aran, Corte dei Conti	CCDI	20gg. parere Collegio revisori dei Conti	40gg
Esercizio diritto di sciopero	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Istruttore amministrativo sig. Cozzolino Antonio	Dirigente del Settore Affari Generali e Pianificazione Funzionario responsabile della sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi sig. Catello BAMBI	1 gg. Dalla ricezione della comunicazione prefettizia	no	Tutti i settori, Prefettura,	Circolare informativa	no	1 gg.
Esercizio diritto assemblea	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Istruttore amministrativo sig. Cozzolino Antonio	Dirigente del Settore Affari Generali e Pianificazione Funzionario responsabile della sezione Gestione e sviluppo delle	1 gg. Dalla ricezione della richiesta	no	Tutti i settori , RSU OO.SS.	Circolare informativa	no	1 gg.

			risorse – Organizzazione e metodi sig. Catello BAMBI						
Redazione Monitoraggio trimestrale personale e spese del personale	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	Termine stabilito nella Circolare ministeriale a seguito dell'estrazione del Comune nella lista degli Enti assoggettati	No	Ragioneria Generale dello Stato, Ragioneria Provinciale	Sistema informatico ministeriale	no	Termine stabilito nella Circolare ministeriale a seguito dell'estrazione del Comune nella lista degli Enti assoggettati
Statistica permessi sindacali GEDAP	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Istruttore amministrativo sig. Cozzolino Antonio	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	31/5 di ogni anno	No	PerLAPA	Sistema informatico ministeriale	no	31/5 di ogni anno
Rilevazione deleghe sindacali	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Istruttore amministrativo sig. Cozzolino Antonio	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	31/1 di ogni anno	no	ARAN	Sistema informatico ministeriale	no	31/1 di ogni anno
Banca Dati ministeriale degli incarichi al personale dipendente del Comune e a terzi	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore Affari Generali e Pianificazione	Cadenza semestrale	no	PerLAPA	Sistema informatico ministeriale	no	Cadenza semestrale
Banca Dati ministeriale dei beneficiari permessi legge 104/92	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	Cadenza annuale	no	PerLAPA	Sistema informatico ministeriale	no	Cadenza annuale
Redazione prospetto informativo relativo alla situazione occupazionale ai fini dell'eventuale assolvimento degli obblighi di assunzione di lavoratori disabili	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	31 gennaio	no	Centro per l'Impiego competente per le categorie protette	Comunicazione informatica	no	31 gennaio

Comunicazioni obbligatorie Ministero del lavoro	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	7 gg. ore prima dell'assunzione 15 gg dopo la cessazione	no	Ministero del lavoro/Sistema regionale	Sistema informatico ministeriale/regionale	no	3 gg. ore prima dell'assunzione 7 gg dopo la cessazione
Comunicazione tassi assenza del personale	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	Entro il 15° giorno del mese successivo a quello di riferimento	no	Sito Web PerLAPA	Invio per e-mail Sistema informatico ministeriale	no	Entro il 15° giorno del mese successivo a quello di riferimento
Redazione Conto annuale	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	Termine stabilito nella Circolare ministeriale	no	Settore Finanza e controllo. Collegio dei revisori dei Conti, Sezione Contabilità del personale Ragioneria Generale dello Stato, Ragioneria Provinciale	Sistema informatico ministeriale	No	Termine stabilito nella Circolare ministeriale
Redazione Relazione al Conto annuale	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	Termine stabilito nella Circolare ministeriale	No	Tutti i settori del Comune, Collegio dei revisori dei Conti, Ragioneria Generale dello Stato, Ragioneria Provinciale	Sistema informatico ministeriale	No	Termine stabilito nella Circolare ministeriale
Censimento personale degli Enti Locali	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	Termine stabilito nella Circolare ministeriale	no	Ministero dell'Interno	Sistema informatico ministeriale	no	Termine stabilito nella Circolare ministeriale
Dati relativi alla partecipazione del Comune in società	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	7 gg. dalla ricezione delle informazioni	no	Soggetti esterni variabili in rapporto alla partecipazione nel Comune in società Sito Web PerLAPA	Comunicazione scritta e via e-mail Sistema informatico ministeriale	no	3gg
Monitoraggio lavoro flessibile	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	Entro i termini stabiliti con circolare ministeriale	no	O.I.V. Sito Web PerLAPA	Comunicazione scritta e via e-mail Sistema informatico ministeriale	no	Entro i termini stabiliti con circolare ministeriale
Pubblicazione sul sito web degli incarichi conferiti dal Comune	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	Cadenza semestrale su segnalazione dirigenti settori	no	Tutti i settori Redazione sito web	Comunicazione scritta e via e-mail	no	Cadenza semestrale su segnalazione dirigenti settori
Pubblicazioni sul sito web	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi – Redazione sito web	Collaboratore professionale amministrativo dott. Luigi Mirto	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI Dirigente Responsabile del Settore dott. F. Zenti	1 gg. dalla ricezione file contenente il documento da pubblicare	no	Tutti i settori	Via e – mail	no	1 gg. dalla ricezione file contenente il documento da pubblicare

Predisposizione Piano della Performance (PEG e PDO, Piano degli Standard)	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBÌ	Giunta	30 gg. dall'approvazione del Bilancio	no	Tutti i Dirigenti dei Settori, Segretario Generale, Giunta, Organismo Indipendente di Valutazione e Organismo Indipendente Controllo di Gestione	Comunicazione scritta via URP – archivio e protocollo e-mail	no	15gg
Comunicazioni del datore di lavoro a fini statistici e informativi in materia d'infortuni	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBÌ	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	n. 1 giorno per ricezione scheda informativa dell'infortunio sul modello INAIL in uso, registrazione sul registro generale degli infortuni del Comune e trasmissione via PEC all'INAIL e informaticamente	no	INAIL	Invio per PEC o attraverso registrazione informatica su apposito programma dell'INAIL	no	1gg
Denuncia infortuni occorsi ai dipendenti o malattie professionali per il personale del settore	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Istruttore amministrativo sig.ra Vitiello Emilia	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	- entro 2 gg. dal verificarsi dell'evento - entro 24 ore in caso di infortunio che ha comportato il decesso - entro 5 gg. dal manifestarsi dell'evento in caso di denuncia di malattia professionale	no	INAIL PS territorialmente competenti	Comunicazione informaticamente o via PEC	no	- entro 2 gg. dal verificarsi dell'evento - entro 24 ore in caso di infortunio che ha comportato il decesso - entro 5 gg. dal manifestarsi dell'evento in caso di denuncia di malattia professionale
Quantificazione Ticket sostitutivi mensa per i dipendenti dell'Ente	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Sig. Cozzolino Antonio, Istruttore amministrativo	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBÌ	Primi 20 gg. mese successivo a quello di riferimento	no	Settore finanza e controllo	Comunicazione a mezzo Archivio	no	10gg.
Gestione presenze/assenze del personale dipendente dell'Ente	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Collaboratore Professionale Amministrativo D'Alterio Filomena Collaboratore Professionale Amministrativo Viscardi Giovanna Sig. Cozzolino Antonio, Istruttore amministrativo Sig.ra Vitiello Emilia, Istruttore	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBÌ	Tempo reale	no	Tutti i settori	a mezzo Archivio	No	Tempo reale

		<p>amministrativo</p> <p>Sig.ra Esposito Cira, Collaboratore Professionale Amministrativo</p> <p>Sig.ra Martucci Emanuela Esecutore amministrativo</p>							
Comunicazione Assenze personale docente scuola paritaria infanzia ai fini trattenuta indennità	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Sig.ra Esposito Cira, Collaboratore Professionale Amministrativo	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Primi 15 gg. mese successivo a quello di riferimento	no	Scuola paritaria infanzia Sezione contabilità del personale	Comunicazione a mezzo Archivio	no	7gg
Comunicazione assenze per malattia personale dipendente al fine trattenute di legge	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Sig.ra Martucci Emanuela, Esecutore amministrativo	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Tempo reale	no	Sezione contabilità del personale Dipendente interessato	Comunicazione a mezzo Archivio	No	Tempo reale
Verifica utilizzo permessi brevi personale dipendente	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Sig. Cozzolino Antonio, Istruttore amministrativo	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	1° trimestre dell'anno successivo a quello di riferimento	No	Settore interessato Sezione contabilità del personale Servizio Messi Dipendente interessato	Comunicazione a mezzo Archivio	no	45gg.
Rilascio di certificati di servizio anche a uso previdenziale	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Sig. Cozzolino Antonio, Istruttore amministrativo	Dirigente del Settore Affari Generali e Pianificazione Funzionario responsabile della sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi sig. Catello BAMBI	30 gg.	no	Settore Finanza e controllo – Servizio pensioni Ufficio Relazioni con il Pubblico – Archivio e Protocollo	consegna diretta all'interessato o mediante posta	No	15gg.
Concessione aspettativa non retribuita al personale dipendente	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	15 gg. dalla ricezione del parere del dirigente del settore di assegnazione del dipendente richiedente	no	Dirigente settore di assegnazione dipendente richiedente Sezione contabilità Servizio Messi Dipendente richiedente	Notifica interessato Comunicazione dirigenti interessati	no	7gg.
Autorizzazioni a permessi, aspettative, congedi di competenza del settore	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	Tempo reale	Silenzio rifiuto		consegna diretta all'interessato o mediante posta	no	Tempo reale

Autorizzazione incarichi extra istituzionali per il personale dei settori dell'ente	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	30 gg.	no	Dirigente settore assegnazione dipendente richiedente; segretario generale e Sindaco in caso di richiesta da parte dei Dirigenti Ufficio messi	Notifica interessato Comunicazione terzi interessati	no	15gg..
Visita per accertamento idoneità e inidoneità assoluta totale o parziale	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Sig.ra Vitiello Emilia, Istruttore amministrativo	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Invio richiesta di visita a commissione medica entro 15 gg. dalla richiesta del dipendente poi rispetto dei termini di legge	no	AUSL e Commissione Medica del Ministero delle Finanze Dirigente Responsabile di Settore Messi	consegna diretta all'interessato o mediante posta	no	7gg.
causa di servizio	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Sig.ra Vitiello Emilia, Istruttore amministrativo	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Termini definiti dal DPR 461/2001	no	Commissione di verifica del ministero dell'Economia e delle finanze Comitato di verifica per le pensioni privilegiate ordinarie	consegna mediante posta		
Modifica del profilo professionale del dipendente per inidoneità alle mansioni	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Istruttore amministrativo sig.ra Vitiello Emilia	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	90 giorni	no	Medico Competente Ministero dell' Economia e Finanze-Direzione Provinciale dei servizi vari – Commissione Medica di verifica di Napoli – 60 gg. in media per rilascio verbale di accertamento	Comunicazione attraverso messi o posta	no	45gg.
Atti relativi alla modifica dell'inquadramento economico del personale dipendente	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	60 gg.	no	Tutti i settori dell'Ente e dipendenti interessati	Notifica atto	No	30gg.
Comando e trasferimento di personale da e presso questo Ente	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	60 gg.	no	Tutti i settori dell'Ente e AA.PP. richiedenti	Comunicazione via posta o PEC	No	30gg.
Invio visite fiscali al personale dipendente del settore affari generali e pianificazione	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Istruttore amministrativo sig. Vitiello Emilia	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Tempo reale	no	Asl territorialmente competente	Via pec	no	Tempo reale
Contenzioso del personale	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	15 gg. dalla ricezione richiesta relazione da parte dell'Avvocatura	no	Settore affari legali	Comunicazione scritta attraverso URP – Archivio e Protocollo	no	7gg.

Atti di organizzazione e gestione dell'Ordinamento degli uffici e dei servizi e della dotazione organica	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Giunta	15 gg. dalla chiusura della fase di relazioni sindacali	no	Dirigenti dei Settori dell'Ente; RSU e OO.SS.	Deliberazione	no	7gg.
Piano Triennale del fabbisogno del Comune	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Giunta comunale	30 gg. dalla ricezione del parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti	no	Tutti i Dirigenti, rappresentanze sindacali territoriali abilitate alla contrattazione presso l'Ente RSU	Comunicazione via URP archivio e Protocollo e-mail	no	15gg.
Piano Triennale azioni positive	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Giunta comunale	20 gg. dalla ricezione del parere da parte della Consigliera di parità della Provincia di Napoli	no	C.U.G. Parti sindacali Provincia di Napoli	Comunicazione via URP archivio e Protocollo	no	10gg.
Verifica sussistenza eventuali esuberanti di personale	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Giunta comunale	30 giorni ricezione attestazioni dei dirigenti dei settori	no	Dirigenti settori		no	15gg.
Piano incarichi e consulenze	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Giunta Consiglio Comunale	45 gg. dalla richiesta da parte del dirigente interessato	no	Dirigente settore Giunta Consiglio		no	22gg.
Procedure selettive in mobilità	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	120 gg. scadenza termine presentazione delle domande	no	Settore finanza GURI o società concessionarie URP archivio protocollo		30 gg. dalla ricezione del N.O. definitivo	60gg. 15gg.
Procedure concorsuali	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	1 anno dalla scadenza del bando / Ai sensi del DPR 487/94, art.11, sei mesi dall'espletamento della prova scritta	no	Settore finanza GURI o società concessionarie URP archivio protocollo In caso di esperti esterni dipendenti pubblici: Ente datore di lavoro ai sensi art.53 D.Lgs.165/01 Albo Pretorio Redazione sito web	Comunicazione via posta, e-mail, PEC Pubblicazione sito web	No	6 mesi
Procedura selettiva per il reclutamento di personale di ruolo e a tempo determinato e/o a tempo indeterminato di cat. A (ex III q.f.) e di cat. B (ex 4^ q.f.)	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	90 giorni dall'invio della richiesta al Centro per l'impiego	no	Pubblicazione avviso di selezione sulla GURI di Roma Richiesta nominativi iscritti al centro per l'Impiego di Torre del Greco Medico competente per accertamento idoneità; Tribunale e Procura della Repubblica competente per rilascio certificato penale e	Comunicazione via URP archivio e Protocollo Pec, e-mail	no	45gg

						carichi pendenti Comune di nascita e residenza per acquisizione documenti di rito; Ditta fornitrice budget			
Procedure selettive per il reclutamento di personale di ruolo a tempo determinato di qualifica dirigenziale	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Sindaco	30 gg. per adempimenti propedeutici fino alla pubblicazione dell'Avviso sulla GURI 180 gg. dalla data di pubblicazione avviso sulla GURI per completare l'iter	No	Publicazione avviso di selezione sulla GURI di Roma Medico competente per accertamento idoneità incaricato Tribunale e Procura della Repubblica competente per rilascio certificato penale e carichi pendenti Comune di nascita e residenza per acquisizione documenti di rito Ditta fornitrice budget	Comunicazione via URP archivio e Protocollo	No	15gg. 90gg.
Assunzione lavoratori ex Legge 68/99	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	120 giorni	no	Centro per l'Impiego competente per le categorie protette Publicazione avviso di selezione sulla GURI di Roma Medico competente per accertamento idoneità alle mansioni della Unità risultata idonea Tribunale e Procura della Repubblica	Comunicazione via URP archivio e Protocollo PEC, e-mail	No	60gg.
Individuazione membri esterni dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Sindaco	In caso di selezione pubblica: 60 giorni dal termine ultimo stabilito per la ricezione delle istanze e, comunque entro i trenta gg. successivi alla decisione del Sindaco; In caso di scelta diretta: 30 gg. dall'individuazione dei soggetti da parte del Sindaco	no	Publicazione avviso di selezione all'Albo Pretorio Informatico del Comune e sito web Altre AA.PP. al fine del rilascio della documentazione di rito	Comunicazione attraverso messi o posta	No	30gg. 15gg.
Individuazione Presidente e membro esterno Organismo Indipendente Controllo di Gestione	Sezione Gestione e sviluppo delle risorse – Organizzazione e metodi	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Sindaco	In caso di selezione pubblica: 60 giorni dal termine ultimo stabilito per la ricezione delle istanze e, comunque entro i trenta gg. successivi alla decisione del	no	Publicazione avviso di selezione all'Albo Pretorio Informatico del Comune E sito web Altre AA.PP. al fine del rilascio della documentazione di rito	Comunicazione attraverso messi o posta	No	30gg. 15gg.

				Sindaco; In caso di scelta diretta: 30 gg. dall'individuazione dei soggetti da parte del Sindaco					
Conferimento incarichi di collaborazione e consulenze per il settore	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	60 giorni dal termine per la presentazione dei curricula	no	Settore finanza e controllo, candidati	Comunicazione scritta per raccomandata r.r. via URP Archivio e protocollo	No	30gg.
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	60gg. Dal ricevimento dell'istanza salvo differimento (CCNL 14/09/2000)	no	Dirigente Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente	consegna diretta all'interessato o mediante posta	No	30gg.
Cessazioni dal servizio per dimissioni	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	30gg dalla presentazione della domanda	no	Ufficio Relazioni con il Pubblico – Archivio e Protocollo	consegna diretta all'interessato o mediante posta	No	15gg.
Cessazioni dal servizio per collocamento a riposo	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	In caso di collocamento per limite di età: da 24 a 12 mesi antecedenti data di raggiungimento del limite; 10 gg. dalla ricezione della richiesta di collocamento a riposo; in caso di decesso entro 7 giorni dall'evento in caso di raggiungimento del limite di anni di contribuzione entro sette gg. dalla conoscenza del verificarsi della condizione; 15 gg., dalla ricezione del verbale di visita medico collegiale in caso d'inidoneità a svolgere in via permanente ogni proficuo lavoro	no	Settore Finanza e Controllo, servizio pensioni, Ufficio Relazioni con il Pubblico – Archivio e Protocollo	consegna diretta all'interessato o mediante posta	No	In caso di collocamento per limite di età: da 24 a 12 mesi antecedenti data di raggiungimento del limite; 10 gg. dalla ricezione della richiesta di collocamento a riposo; in caso di decesso entro 7 giorni dall'evento in caso di raggiungimento del limite di anni di contribuzione entro sette gg. dalla conoscenza del verificarsi della condizione; 15 gg., dalla ricezione del verbale di visita medico collegiale in caso d'inidoneità a svolgere in via permanente ogni proficuo lavoro

Trattenimento in servizio oltre i limiti di età	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti Giunta	90 gg. dalla ricezione dell'istanza	no	Settore di assegnazione del richiedente	consegna diretta all'interessato o mediante posta	No	45gg.
Revoca domanda di pensione	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M.	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	30 gg. dalla ricezione dell'istanza	no	Settore Finanza e controllo – Servizio pensioni Ufficio Relazioni con il Pubblico – Archivio e Protocollo	consegna diretta all'interessato o mediante posta	No	15gg.
Acquisto beni e servizi Soglia comunitaria a) procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando b) Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara c) Dialogo competitivo d) Procedura aperta e) Procedura ristretta	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M. per gli appalti di pertinenza	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	Da 30 a 45 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte	no	Autorità Vigilanza Appalti Pubblici; G.U.C.E.; G.U.R.I. V ^a Serie Speciale Contratti Pubblici profilo di committenza della stazione appaltante: www.comune.ercolano.na.it ; albo pretorio informatico del Comune di Ercolano Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti: www.serviziopubblici.it Osservatorio regionale degli Appalti e Concessioni: www.sitar-campania.it ; almeno due dei principali quotidiani a diffusione nazionale (estratto) almeno uno (due in rapporto al valore dell'appalto) dei principali quotidiani a diffusione regionale (estratto), (queste disposizioni possono essere applicate anche per appalti almeno pari a € 100.000). URP –Archivio e Protocollo	Servizi on - line Comunicazione scritta per raccomandata r.r. via URP Archivio e protocollo	no	45gg.
Acquisto beni e servizi sotto soglia comunitaria a) procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando b) Procedura negoziata previa pubblicazione di un bando di gara c) Dialogo	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M. per gli appalti di pertinenza	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte	no	- Autorità Vigilanza Appalti Pubblici; - G.U.R.I. - Albo Pretorio Informatico amministrazione - Osservatorio regionale degli Appalti e Concessioni: www.sitar-campania.it ; - URP –Archivio e Protocollo	Servizi on - line Comunicazione scritta per raccomandata r.r. via URP Archivio e protocollo	No	45gg.

d) competitivo Procedura aperta e) Procedura ristretta									
Procedura di scelta del contraente per la fornitura di beni e servizi inferiori a € 20.000,00	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M. per gli appalti di pertinenza	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dei preventivi	NO		Comunicazione scritta per raccomandata r.r. via URP Archivio e protocollo o a mezzo fax, o PEC	No	45gg.
Liquidazione fatture per forniture di beni servizi e lavori	Ufficio gestione e sviluppo delle risorse – O.M. per gli appalti di pertinenza	Funzionario responsabile sezione, sig. Catello BAMBI	Dirigente responsabile del Settore dott. F. Zenti	90 gg. dalla ricezione della fattura	no	Settore finanza e controllo, fornitore	Comunicazione scritta per raccomandata r.r. via URP Archivio e protocollo	No	45gg.