



COMUNE DI MASI

35040 - PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Libertà 1-3 – Tel. 0425-591130 – Fax 0425-591140 – Partita I.V.A. 01931960288 – Cod Fisc. 82001470283

AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE

AREA SERVIZI SCOLASTICI - CULTURALI - RICREATIVI - SPORTIVI - SOCIALI

SERVIZIO RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Perfezionamento atti deliberativi	D'ufficio	20 giorni	Ufficio Segreteria		
2	Rilascio copia autentica atto amministrativo	Richiesta interessato	10 giorni	Ufficio Segreteria		
3	Rilascio certificazione ed attestazioni	Richiesta interessato	10 giorni	Ufficio Segreteria		
4	Concessione contributi ordinari	Dal termine previsto dal Regolamento	60 giorni	Ufficio Servizi Sociali	Giunta Comunale	
5	Concessione contributi straordinari	Richiesta interessato	60 giorni	Ufficio Servizi Sociali	Giunta Comunale	
6	Concessione patrocinio	Richiesta interessato	20 giorni	Ufficio Segreteria	Giunta Comunale	
7	Liquidazione indennità di missione e rimborso spese amministratori	Richiesta interessato	90 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
8	Nomina nelle aziende pubbliche, enti, associazioni	D'ufficio	45 giorni	Servizio Segreteria	Sindaco e/o Consiglio Comunale	
9	Assunzioni per pubblico concorso	D'ufficio	180 giorni	Segretario Comunale	Giunta Comunale e Segretario Comunale	
10	Concorso pubblico con riserva al personale interno	D'ufficio	180 giorni	Segretario Comunale	Giunta Comunale e Segretario Comunale	
11	Assunzioni a tempo determinato	D'ufficio	90 giorni	Segretario Comunale	Giunta Comunale e Segretario Comunale	
12	Mobilità interna del personale	Richiesta dell'interessato	60 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	

13	Mobilità esterna del personale	Richiesta dell'interessato	90 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
14	Comandi presso altre P.A.	Richiesta interessato	60 giorni	Segretario Comunale	Giunta Comunale e Segretario Comunale	
15	Liquidazione stipendi	D'ufficio	15 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
16	Pratiche Inpdap di richiesta crediti o cessioni di 1/5 dello stipendio	Richiesta interessato	25 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
17	Denunce annuali INAIL e denuncia modello 770 annuale	D'ufficio	Entro scadenza Agenzia delle Entrate	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
18	Denuncia infortunio sul lavoro dei dipendenti comunali	D'ufficio	Entro 48 ore dall'evento	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
19	Convocazione delegazione trattante	Richiesta parte sindacale	20 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
20	Aspettativa per motivi di famiglia	Richiesta interessato	20 giorni	Servizio Segreteria	Segretario Comunale	
21	Aspettativa per motivi sindacali	Richiesta interessato	20 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
22	Comunicazione statistica assenza personale	D'ufficio	10 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
23	Trasformazione rapporto di lavoro e modifiche orari di lavoro	Richiesta interessato	30 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
24	Gestione presenze e assenze ed elaborazione stampa dati per stipendi	D'ufficio	10 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
25	Visite fiscali per controlli malattie	D'ufficio	In giornata	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
26	Procedimento disciplinare	D'ufficio	30 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	

27	Collocamento a riposo per limiti d'età	Richiesta interessato	30 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
28	Collocamento a riposo o cessazione del servizio per dimissioni volontarie o d'ufficio	Richiesta interessato	30 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
29	Attribuzione di pensione definitiva	D'ufficio	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
30	Comunicazione dati sciopero	D'ufficio	In giornata	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
31	Concessione congedi per studio	Richiesta interessato	10 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
32	Collocamento in maternità e congedo parentale	Richiesta interessato	10 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
33	Certificazioni servizio prestato ai fini previdenziali e contributivi	Richiesta interessato	10 giorni	Segretario Comunale	Segretario Comunale	
34	Riscatti e ricongiunzioni di periodi contributivi	Richiesta interessato	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	
35	Ricognizione annuale del diritto agli assegni familiari e detrazioni	D'ufficio	30 giorni	Servizio Finanziario	Responsabile del Servizio	

SERVIZIO RAGIONERIA E ECONOMATO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Emissione mandati di pagamento		28 giorni	Ufficio Ragioneria	Responsabile del Servizio	
2	Emissione mandati di pagamento subordinato a erogazione mutuo cassa DD. PP.		60 giorni	Ufficio Ragioneria	Responsabile del Servizio	
3	Pagamento fatture mediante cassa economale		30 giorni	Ufficio Economato	Economo Comunale	

SERVIZI SCOLASTICI - CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Ammissione al servizio di ristorazione		30 giorni	Ufficio Scolastico	Responsabile Ufficio Scolastico	
2	Ammissione servizio di trasporto scolastico		30 giorni	Ufficio Scolastico	Responsabile Ufficio Scolastico	
3	Concessione servizio di trasporto per attività didattiche varie		20 giorni	Ufficio Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	
4	Emissione rette di pagamento dei servizi		10 giorni	Ufficio Scolastico	Responsabile Ufficio Scolastico	
5	Appalti per l'acquisizione di beni e servizi		30 giorni	Ufficio Scolastico	Responsabile Ufficio Scolastico	
6	Ammissione al Centro estivo ricreativo e altre attività extra scolastiche		20 giorni	Ufficio Scolastico	Responsabile Ufficio Scolastico/Ricreativo	
7	Definizione delle quote a carico degli utenti dei servizi educativi e di assistenza scolastica		60 giorni	Ufficio Scolastico	Giunta Comunale	
8	Istituzione di nuovi servizi scolastici e regolamentazione per il funzionamento e l'accesso		60 giorni	Ufficio Scolastico	Giunta Comunale	
9	Contributi ad associazioni, altri enti o privati per attività culturali		60 giorni	Ufficio Cultura	Giunta Comunale	
10	Ammissione ad attività culturali		30 giorni	Ufficio Cultura	Responsabile Ufficio	

11	Autorizzazioni a spettacoli viaggianti		60 giorni	Ufficio Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	
12	Concessione spazi pubblici a espositori in occasione di fiere		60 giorni	Ufficio Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	
13	Autorizzazioni per manifestazioni proposte da privati, Associazioni, Enti		60 giorni	Ufficio Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	
14	Concessione uso impianti sportivi		20 giorni	Ufficio Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	
15	Concessione in gestione impianti sportivi		60 giorni	Ufficio Tecnico	Responsabile Ufficio Tecnico	

SERVIZI SOCIALI

N.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO DEL PROCEDIMENTO	TEMPI MEDI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE	ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO	DIA O SILENZIO ASSENSO
1	Contributo economico per spese di prima necessità		30 giorni dalla richiesta	Area Servizi Sociali	Giunta Comunale	
2	Erogazione contributo LR 10/1996		45 giorni data introito trasferimento	Area Servizi Sociali	Responsabile Area Determinazione	
3	Formazione della graduatoria ERP - Assegnazione alloggio ERP		Termini di legge - 30 giorni dalla disponibilità di alloggio	Area Servizi Sociali/Ufficio Tecnico	Responsabili Area Determinazione	
4	Raccolta domande per bonus energia elettrica		Termine previsto dalla norma	Area Servizi Sociali	Responsabile del Servizio	
5	Raccolta domande per bonus gas		Termine previsto dalla norma	Area Servizi Sociali	Responsabile del Servizio	
6	Raccolta fabbisogno FSA - Erogazione del contributo FSA		Termine previsto dalla norma - 30 giorni dal trasferimento	Area Servizi Sociali	Responsabili Area Determinazione	
7	Attivazione servizio pasti a domicilio		3 giorni data presentazione istanza		Responsabile del Servizio	
8	Integrazione rette degenza in strutture residenziali		30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza	Area Servizi Sociali	Giunta Comunale	
9	Erogazione contributi ad associazioni		30 giorni data richiesta	Area Servizi Sociali	Giunta Comunale	
10	Ammissione ai trasporti socio-assistenziali		Contestuale	Area Servizi Sociali	Responsabile del Servizio	
11	Assistenza domiciliare		3 giorni dalla richiesta	Area Servizi Sociali	Responsabili Area Determinazione	

12	Contributo economico per soggiorni climatici e CER disabili		30 giorni dalla data di scadenza dei termini di raccolta	Area Servizi Sociali	Responsabili Area Determinazione	
13	Richiesta inserimento in strutture residenziali		15 giorni dalla richiesta	Area Servizi Sociali	Responsabili Area Determinazione	
14	Raccolta fabbisogno contributo Assegno di Cura - Erogazione del contributo economico		Termine previsto dalla norma - 30 giorni dal trasferimento	Area Servizi Sociali	Responsabili Area Determinazione	
15	Raccolta fabbisogno assistenza economica straordinaria L.R. 8/86 - Erogazione del contributo economico straordinario L.R. 8/86		Termine previsto dalla norma - 30 giorni dal trasferimento	Area Servizi Sociali	Responsabili Area Determinazione	
16	Raccolta fabbisogno per abbattimento barriere architettoniche - Erogazione del contributo per abbattimento barriere		Termine previsto dalla norma - 30 giorni dal trasferimento fondi	Area Servizi Sociali	Responsabili Area Determinazione	
17	Assegno di maternità erogato dall'INPS		Termine previsto dalla norma	Area Servizi Sociali	Responsabili Area Determinazione	
18	Assegno nucleo familiare art. 65 L.448/1998		Termine previsto dalla norma	Area Servizi Sociali	Responsabili Area Determinazione	
19	Raccolta fabbisogno per Contributo regionale libri di testo, trasporto e borsa di studio - Erogazione contributo per libri di testo, trasporto e borsa di studio		Termine previsto dalla norma - 30 giorni dal trasferimento	Area Servizi Sociali	Responsabili Area Determinazione	