

Libero Consorzio Comunale di Siracusa													
Settore II "RISORSE UMANE" – ANNO 2025													
Aggiornamenti ex art. 35 c. 1 e 2 D.L.gs. 33/2013 modificato dall'art.30 D.Lgs. 97/2016													
		Per ciascuna tipologia di procedimento											
	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	6) Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
1	Rilevazione presenze/assenze del personale dipendente tramite nuovo software	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Documentazione giustificativa dell'assenza, ove prevista	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
2	Inquadramento economico del personale non dirigente (CCNL Triennio 2022-2024)	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Non Previsto	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
3	Collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età, per inabilità lavorativa, per decesso, per licenziamento per sanzione disciplinare e sospensione cautelare dal servizio	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Non Previsto	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it

	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	6) Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
4	Rilascio/rinnovo nulla osta per comando o mobilità interna o presso altra amministrazione	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Non Previsto	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
5	Benefici al personale: L. 53/2000, aspettativa per motivi personali/familiari (art. 39 CCNL 2018), Permessi studio (art. 45 CCNL 2018), distacco sindacale	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Certificato di iscrizione	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
6	Concessione/revoca benefici permessi L. 104/92 e rilevazione annuale al Dipartimento della Funzione Pubblica (PERLAPA)	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Verb. Commis. Medica	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
7	Concessione/revoca congedo straordinario biennale retribuito e comunicazione mensile al Servizio Trattamento Economico dei giorni di congedo goduti per l'applicazione del trattamento economico spettante	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Verb. Commis. Medica	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it

	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	6) Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
8	Comunicazione istituti sindacali retribuiti e non al Dipartimento della Funzione pubblica (GEDAP) – Rilevazione Scioperi Dipartimento della Funzione Pubblica (GEPAS)	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	Entro 48 ore dalla concessione (istituti sindacali) – Al temine della giornata lavorativa rilevazione scioperi	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Attestazione OO.SS.	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
9	Disposizioni: variazione orario di lavoro da full-time a part-time(art. 53 CCNL 2018), modifica profilo professionale	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Non Previsto	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
10	Trattamento accessorio dipendenti: Liquidazione e pagamento lavoro straordinario, indennità di turno (art. 30 CCNL 2019/2021), indennità di reperibilità (artt. 24 CCNL 2016/2018), indennità di risultato (art. 17 CCNL 2019/2021), ecc.	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Non Previsto	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it

	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	6) Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
11	Relazioni sindacali: Contrattazione Collettiva Integrativa, costituzione e destinazione del Fondo trattamento accessorio (artt. 7 e 8 CCNL 2022) – Delegazione trattante e relativi adempimenti	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Non Previsto	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
12	Conto annuale predisposizione tabelle e invio dati	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Non Previsto	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
13	Attività istruttoria pignoramento presso terzi a carico dei dipendenti: Piano di ammortamento, Provvedimento accertamento/impegno somme, comunicazione Servizio trattamento economico per applicazione trattenuta	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Provvedimento autorità giudiziaria	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
14	Provvedimento autorizzazione attività extra-istituzionali dipendenti II Settore e inserimento incarichi conferiti/autorizzati a tutti i dipendenti dell'Ente sul portale “Anagrafe delle Prestazioni” - Dipartimento della Funzione Pubblica	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Richiesta dipendenti	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it

	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	6) Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
15	Attività istruttoria Atti di interpello per mobilità intersettoriale dipendenti	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Nota di richiesta dei Capi Settore	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
16	Formazione del personale: Assegnazione percorsi formativi ai dipendenti su piattaforma Syllabus, adesione progetto ValorePA INPS, conferimento incarichi per formazione obbligatoria dipendenti (es. Anticorruzione, codice di comportamento, ecc)	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	//	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it
17	Attività istruttoria Performance e differenziali stipendiali dipendenti	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	//	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.provincia.siracusa.it

	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	6) Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
18	Attività istruttoria per la stipula di convenzioni con altre Amministrazioni pubbliche per l'utilizzo di personale in posizione di scavalco condiviso	Il Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr.ovincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	//	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr.ovincia.siracusa.it
19	Attività consequenziali a seguito di definizione dei procedimenti disciplinari (es. sospensione cautelare, applicazione sanzione irrogata, ecc)	Il Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr.ovincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	Secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	//	Comunicazione da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari	Capo II Settore – Servizio Gestione Giuridica tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr.ovincia.siracusa.it
20	Trattamento economico del personale: elaborazione buste paga mensili, compilazione denunce mensili e annuali, Cud, liquidazione e pagamento congedo ordinario non goduto, indennità di preavviso e salario accessorio Conto Annuale parte economica	Il Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Trattamento Economico tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr.ovincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento e tramite lo sportello del dipendente	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Non Previsto	Capo II Settore – Servizio Trattamento Economico tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr.ovincia.siracusa.it

	1) Denominazione procedimento e breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	5) Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	6) Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	7) Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	8) Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	9) Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	11) Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
21	Trattamento economico del personale: assegno mantenimento figli, corresponsione somme all'ex coniuge a seguito di sentenza, applicazione trattenuta pignoramento stipendio, assegnazione somme creditore	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore -- Servizio Trattamento Economico tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr ovincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Provvedimento autorità giudiziaria/Provvedimento o Capo Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Trattamento Economico tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr ovincia.siracusa.it
22	Corresponsione ANF, detrazioni Fiscali, liquidazione e rimborso spese per missione, liquidazione e pagamento equo indennizzo, cessione 1/5 dello stipendio, piccoli prestiti e prestiti pluriennali INPS – Gestione Dipendenti Pubblici, denunce di infortunio	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Trattamento Economico tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr ovincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Autocertificazione Certificazione medica	Capo II Settore – Servizio Trattamento Economico tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr ovincia.siracusa.it
23	Trattamento previdenziale e personale in quiescenza: predisposizione pratica e conteggi inquadramento economico, collocamento a riposo, ricostruzione di carriera, sistemazione posizione contributiva, inserimento dati su Nuova Passweb INPS e certificazione per pensione, TFR/TFS	II Settore Risorse Umane	Capo II Settore – Servizio Trattamento Economico tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr ovincia.siracusa.it	Non Previsto	Richieste telefoniche, istanze scritte da inoltrare via posta o e-mail, contatti diretti presso gli uffici negli orari di ricevimento	30 giorni o secondo i termini di legge	Non Previsto	//	Non Previsto	Non Previsto	Segretario Generale tel. 0931.709810 segreteriagenerale@provincia.siracusa.it	Non Previsto	Capo II Settore – Servizio Trattamento Economico tel. 0931709200 pec: secondo_settore@pec.pr ovincia.siracusa.it