

SERVIZIO PERSONALE

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE: Responsabile del Servizio

N.	PROCEDIMENTO	TERMINE
1	Concessione aspettative per motivi personali, di studio, sindacali, ed altre aspettative previste da disposizioni di legge	15 giorni
2	Concessione ulteriore periodo di 18 mesi di malattia in casi particolarmente gravi	60 giorni
3	Concessione permessi per diritto allo studio	30 giorni
4	Presa d'atto cessazione dal servizio per dimissioni volontarie	30 giorni
5	Collocamento a riposo per limiti di età	120 giorni
6	Collocamento a riposo per dimissioni volontarie (trattamento pensionistico di anzianità)	120 giorni
7	Autorizzazioni a svolgere incarichi esterni	30 giorni
8	Rilascio di certificati e attestati dagli atti correnti	30 giorni
9	Rilascio di certificati e attestati dagli atti con ricerca d'archivio	45 giorni
10	Rilascio di copia atti anno corrente	30 giorni
11	Rilascio di copia atti anni precedenti con ricerca d'archivio	45 giorni
12	Rilascio di certificazioni ai fini pensionistici	90 giorni
13	Riconoscimento ai fini economici di servizi prestati presso altri Enti	60 giorni
14	Ricostruzione carriere definizione posizione giuridico-economico	120 giorni
15	Riscatti e ricongiunzioni (periodi contributivi/laurea)	90 giorni
16	Liquidazione compensi componenti commissioni giudicatrici procedure concorsuali	60 giorni
17	Liquidazione missioni e rimborso chilometrico	90 giorni
18	Trattamento economico — competenze accessorie	90 giorni
19	Concessione 1/5 dello stipendio	60 giorni
20	Determinazione assegno nucleo familiare	60 giorni
21	Indennità premio di fine servizio ex Inadel — T.f.r.	15 giorni