

PROCEDIMENTI UFFICIO III R.U. Uff. Matricola

UNITA' ORGANIZZATIVA	TIPOLOGIA PROCEDIMENTI	MODALITA' DI ADEMPIMENTO	TERMINE INIZIALE	TERMINE FINALE	ATTO CONCLUSIVO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RIFERIMENTO NORMATIVO
Ufficio Matricola	<i>Ruolo di Anzianità</i>	Modifiche posizioni	Ricezione Atti	1 gg	Pubblicazione	R. Scaramella	D.P.R. n.3/1957
Ufficio Matricola	<i>Immatricolazione Personale</i>	Verifica documentazione	Ricezione Atti	1 gg	Inserimento sistema Anagrafico e rilascio Badge	R. Scaramella	D.P.R. n.70/2001
Ufficio Matricola	<i>Documenti di Riconoscimento AT e BT</i>	Predisposizione Documento	Ricezione Autocertificazione del richiedente	1 gg	Rilascio Documento	R. Scaramella	D.P.R. n.445/2000
Ufficio Matricola	<i>Certificati di Servizio</i>	Predisposizione Attestazione	Richiesta Dipendente	1 gg	Rilascio Certificato	R. Scaramella	D.P.R. n.70/2001
Ufficio Matricola	<i>Fascicoli del Personale</i>	Aggiornamento quotidiano Atti	Ricezione Atti	1 gg	Aggiornamento Fascicolo	R. Scaramella	D.P.R. n.70/2001
Ufficio Matricola	<i>Bollettino Ufficiale</i>	Predisposizione e pubblicazione	Ricezione Atti	30 gg	Pubblicazione	R. Mariani	Decreto 25/03/2010
Ufficio Matricola	<i>Approvvigionamento Buoni Pasto</i>	Aggiornamenti vari aventi diritto	Verifica e controllo dati	30 gg	Richiesta alla ditta fornitrice	F. Canzoniere	Convenzione Consip del 28/10/2010

