

elenco procedimenti amministrativi - Arpacal Direzione Amministrativa - Area Risorse Umane - Servizio Economico e Politiche di Sviluppo

procedimento	normativa di riferimento	nominativo del responsabile del procedimento telefono indirizzo e-mail	nominativo del titolare del potere sostitutivo telefono indirizzo e-mail	avvio del procedimento		atto conclusivo (decreto, delibera ecc.)	durata e termine	note	Modalità/modulistica per l'istanza
				d'ufficio	su istanza				
gestione trattamento economico del personale - ciclo degli stipendi	CCNL - CCDI - D.lgs. 165/2001 - R.D. 23/05/1924 N.827 - Norme tempo per tempo vigenti	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	Dott. Pietro De Sensi, 0961732503, desensi@arpacal.it	X		emissione mandati di pagamento e trasmissione flussi telematici di pagamento alla Banca-tesoreria	una settimana circa - termine il 27 del mese	ad inizio anno viene predisposta un'unica delibera di autorizzazione ed impegno per il pagamento delle competenze di tutto l'anno, fatti salvi i singoli provvedimenti che vengono trasmessi mensilmente al servizio per la retribuzione accessoria i rimborsi ed altre variabili	
gestione adempimenti contributivi previdenziali e fiscali del rapporto di lavoro	Testo Unico Delle Imposte Sui Redditi D.P.R. 22.12.1986 e ss.mm. e ii. - Decreto MEF 12/03/2010 - circolari Ag. Entrate ex Inpap e Inps	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	Dott. Pietro De Sensi, 0961732503, desensi@arpacal.it	X		INVIO F24 entro il 16 del mese successivo telematico con procedura Entratel - emissione mandati di regolarizzazione e	dalla chiusura delle paghe alla scadenza del giorno 16 del mese successivo		
rilevazione e monitoraggio spesa del personale per il bilancio previsionale e consolidato e per la costituzione dei Fondi per la contattazione integrativa	CCNL-CCDI- d.l. 78/2010	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	Dott. Pietro De Sensi, 0961732503, desensi@arpacal.it	X		approvazione proposta piattaforma contrattuale			
gestione collocamento in pensione e cessazione dipendenti per diversi motivi e gestione pratiche TFR e TFS	CCNL - L. 214/2011 - circolari INPS Gest. Dip. Pubblici e Circ. 2/2012 Funz. Pubblica	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	Dott. Pietro De Sensi, 0961732503, desensi@arpacal.it	X	X	delibera di collocamento a riposo o di presa d'atto della cessazione dal servizio - invio telematico e cartaceo intera pratica istruita all'INPS	90gg.		istanza in carta semplice e modulistica INPS ex Inpdap
gestione pratiche di ricongiunzioni e riscatti	circolari INPS	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	Dott. Pietro De Sensi, 0961732503, desensi@arpacal.it		X	trasmissione modello PA04 all'INPS	30GG.		
gestione pratiche cessioni del quinto, Piccoli prestiti, prestiti pluriennali INPS e finanziamenti con addebito in busta paga	l.180/50 e ss.mm. e ii. e Circolari INPS	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	Dott. Pietro De Sensi, 0961732503, desensi@arpacal.it		X	trasmissione certificazioni e atti di delega sottoscritti dal Direttore	7gg. Circa		
elaborazione Conto annuale	titolo V del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	Dott. Pietro De Sensi, 0961732503, desensi@arpacal.it	X		invio tabelle conto annuale compilate entro il 15 giugno di ogni anno sul sistema S.I.C.O. della Rag. Gen.le dello Stato	1 mese circa		
elaborazione modello fiscale 770	D.P.R. 600/73 e D.P.R. 42/88	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	Dott. Pietro De Sensi, 0961732503, desensi@arpacal.it	X		invio mod.770 sul sito Ag. Entrate entro il 31/07	1 mese circa		
calcolo e pagamento lavoro straordinario sede centrale e raccolta dati dipartimenti	CCNL e ccidi	Dott. Palmerino Ruberto, 0961732512, P.Ruberto@arpacal.it	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	X		delibera	1 mese circa		
gestione rimborsi per personale comandato	D.Leg. 165/01 e CCNL	Dott. Palmerino Ruberto, 0961732512, P.Ruberto@arpacal.it	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	X		delibera INCASSO e lettere richiesta rimborsi	1 mese circa		

gestione istanze per Assegni al nucleo familiare e detrazioni fiscali	D.Leg. 165/01 e CCNL	Dott. Palmerino Ruberto, 0961732512, P.Ruberto@arpacal.it	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it		X	inserimento in busta paga con l'elaborazione mensile tramite sistema informatico INAZ	1 mese circa		SITO ISTITUZIONALE: http://www.arpacal.it/anfArpacal/anf2014.pdf
Comunicazioni obbligatorie categorie protette	L.68/99 e ss.mm.eii.	Dott. Palmerino Ruberto, 0961732512, P.Ruberto@arpacal.it	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	X		inserimento dati con accesso sul sito Min. Lavoro	1 mese circa		
Comunicazioni obbligatorie UNILAV	l. 183/2010- l.296/2006	Michele Aiello, 0961732505, m.aiello@arpacal.it	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	X		comunicazioni assunzione, cessaz.,trasformaz. Rapporto di lavoro entro il g. 20 del mese successivo accesso sul sito Min. Lavoro	giornaliero		
gestione rimborsi spese trasferte	ccnl e regolamento interno approvato con delibera 883 del 2008	Michele Aiello, 0961732505, m.aiello@arpacal.it	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	X		composizione su file dell'elenco dei rimborsi mensili da inserire nei cedolini a seguito di controllo sulle delibere trasmesse al servizio	giornaliero		
gestione pratiche infortunio INAIL	D.M.12/12/2000 e circolari INAIL	Michele Aiello, 0961732505, m.aiello@arpacal.it	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	X		compilazione denuncia infortunio su sito INAIL	giornaliero		
Autoliquidazione INAIL	DPR 1124/65 e ss. mm. e ii.	Dott. Alessandro Grandinetti, 0961732505, a.grandinetti@arpacal.it	Dott. Pietro De Sensi, 0961732503, desensi@arpacal.it	X		compilazione autoliquidazione su sito INAIL	7gg circa		