

COMUNE DI BARI**UNITA'ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA**

Questa sezione indica la denominazione dell'ufficio dirigenziale apicale (Ripartizione/Circostrizione/Staff) e il nome del dirigente. Se l'organigramma prevede anche un Settore, questa sezione ne indica l'esatta denominazione e il dirigente.

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO
La denominazione del procedimento è espressa in modo semplice e comprensibile	Una breve descrizione del procedimento che ne delinea le caratteristiche
Mutamento di mansioni per inidoneità fisica	Mutamento di mansioni per inidoneità fisica
Aggiornamento valore alloggi concessi in uso a dipendenti comunali	Assegnazione alloggi di servizio
UNITA'ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	
Redazione Piano triennale del fabbisogno di personale e modifiche piano occupazionale	Redazione Piano triennale del fabbisogno di personale e modifiche piano occupazionale
Atti relativi all'Indizione dei concorsi pubblici a tempo indeterminato e delle procedure selettive pubbliche con riserva di posti per il personale interno	Atti relativi all'Indizione dei concorsi pubblici a tempo indeterminato e delle procedure selettive pubbliche con riserva di posti per il personale interno

ufficio

Atti relativi all'indizione delle selezioni pubbliche a tempo determinato per posti dirigenziali e alta professionalità	Atti relativi all'indizione delle selezioni pubbliche a tempo determinato per posti dirigenziali e alta professionalità
Istruttoria relativa alle procedure di mobilità per interscambio ex DPR n. 325/1988	Istruttoria relativa alle procedure di mobilità per interscambio ex DPR n. 325/1988
Atti relativi al comando e trasferimento di personale da e presso questo Ente	Atti relativi al comando e trasferimento di personale da e presso questo Ente
Atti di cessazione dal servizio per qualsiasi causa (collocamento a riposo d'ufficio, dimissioni, dispensa dal servizio, inabilità a proficuo lavoro)	Atti di cessazione dal servizio per qualsiasi causa (collocamento a riposo d'ufficio, dimissioni, dispensa dal servizio, inabilità a proficuo lavoro)
Istruttoria domanda di pensione di inabilità al lavoro	Istruttoria domanda di pensione di inabilità al lavoro
Istruttoria domanda di pensione privilegiata	Istruttoria domanda di pensione privilegiata
Pubblicazione bandi selezioni pubbliche a tempo determinato per posti della categoria C e D	Pubblicazione bandi selezioni pubbliche a tempo determinato per posti della categoria C e D
Pubblicazione bandi di offerta di lavoro per posti della categoria A e B (Centro Territoriale per l'Impiego)	Pubblicazione bandi bando di offerta di lavoro per posti della categoria A e B (Centro Territoriale per l'Impiego)

ufficio

Atti relativi all'avviamento al lavoro di soggetti appartenenti alle categorie protette (Legge 68/99, Legge 113/85, Legge 407/98 ecc.)	Atti relativi all'avviamento al lavoro appartenenti alle categorie protette (Legge 68/99, Legge 113/85, Legge 407/98 ecc.)
Atti relativi all'indizione di procedure di mobilità volontaria esterna ex art. 30, D.lgs. 165/2001	Atti relativi all'indizione di procedure di mobilità volontaria esterna ex art. 30, D.lgs. 165/2001
Pubblicazione bandi selezioni interne mediante mobilità orizzontale (nell'ambito della stessa categoria)	Pubblicazione bandi selezioni interne mediante mobilità orizzontale (nell'ambito della stessa categoria)
Accertamento dei requisiti di accesso al pubblico impiego e provvedimenti di ammissione/esclusione dei candidati o di rettifica della graduatoria	Accertamento dei requisiti di accesso al pubblico impiego e stipula dei contratti a tempo indeterminato e determinato
Nomina Commissioni Giudicatrici	Nomina Commissioni Giudicatrici
Verifica di regolarità ed approvazione atti di concorso e procedure selettive pubbliche;	Verifica di regolarità ed approvazione atti di concorso e procedure selettive pubbliche;
Verifica di regolarità ed approvazione risultanze procedure di mobilità volontaria;	Verifica di regolarità ed approvazione risultanze procedure di mobilità volontaria;
Liquidazione Componenti delle Commissioni Giudicatrici	Liquidazione Componenti delle Commissioni Giudicatrici

ufficio

Atti di liquidazione e pagamento dell'indennità sostitutiva di mancato preavviso	Atti di liquidazione e pagamento dell'indennità sostitutiva di mancato preavviso
Affidamento servizi vari espletamento procedure concorsuali	Affidamento servizi vari espletamento procedure concorsuali
Redazione del Piano annuale di formazione del personale	Redazione del Piano annuale di formazione del personale
UNITA'ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	
affidamento servizio produzione tessere magnetiche per la rilevazione delle presenze	affidamento servizio produzione tessere magnetiche per la rilevazione delle presenze
provvedimenti di liquidazione servizio produzione tessere	provvedimenti di liquidazione servizio produzione tessere
affidamento servizio gestione e manutenzione sistema informativo della ripartizione Personale	affidamento servizio gestione e manutenzione sistema informativo della ripartizione Personale
provvedimenti di liquidazione per il servizio di gestione e manutenzione del sistema informativo della ripartizione personale	provvedimenti di liquidazione per il servizio di gestione e manutenzione del sistema informativo della ripartizione personale

ufficio

affidamento servizio gestione e manutenzione hardware e software Keros-rilevazione presenze	affidamento servizio gestione e manutenzione hardware e software Keros-rilevazione presenze
provvedimenti di liquidazione per il servizio di gestione e manutenzione hardware e software Keros	provvedimenti di liquidazione per il servizio di gestione e manutenzione hardware e software Keros
abbonamento utilizzo software keros	abbonamento utilizzo software keros
affidamento manutenzione ordinaria e straordinaria terminali rilevazioni presenze	affidamento manutenzione ordinaria e straordinaria terminali rilevazioni presenze
provvedimenti di liquidazione per il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria terminali rilevazione presenze	provvedimenti di liquidazione per il servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria terminali rilevazione presenze

UNITA'ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

Provvedimenti di liquidazione compensi componenti OdV	Provvedimenti di liquidazione compensi componenti OdV
Provvedimenti di liquidazione compensi per collaborazioni coordinate e continuative	Provvedimenti di liquidazione compensi per collaborazioni coordinate e continuative

UNITA'ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

ufficio

Encomi ed elogi	Encomi ed elogi
Massa vestiario	Massa vestiario
Procedimenti disciplinari di competenza del dirigente	Procedimenti disciplinari di competenza del dirigente
Procedimenti disciplinari di competenza dell' U.P.D.	Procedimenti disciplinari di competenza dell' U.P.D.
Affidamento del servizio sostitutivo mensa mediante buoni pasto elettronici	Affidamento del servizio sostitutivo mensa mediante buoni pasto elettronici
Affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria	Affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria
Liquidazione emolumenti dipendenti cessati	Liquidazione emolumenti dipendenti cessati

ufficio

RIPARTIIZIONE PERSONALE - Dott. Giancarlo Partipilo

POS STATO GIURIDICO: Anna Greco

FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA STRUTTURALE (P.O.S.)
Qui sono riportati tutti i riferimenti normativi utili	Questa sezione indica se il procedimento prende avvio su iniziativa di parte/d'ufficio/o di entrambi	Qui è indicata la denominazione della posizione organizzativa strutturale (e/o del Settore, se previsto) ed il nome del titolare
Art, 52, dl.g.vo 165/2001	Ufficio	POS Stato Giuridico Greco Anna
D.lgs. 314/1997	Ufficio	POS Stato Giuridico Greco Anna

RIPARTIIZIONE PERSONALE

POS ASSUNZIONI E CESSAZIONI : Giuseppe Scavo

Art. 6, dl.g.vo 165/2001; art. 91 TUEL	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dl.g.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe

ufficio

dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio - Istanza di parte	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio - Istanza di parte	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio - Istanza di parte	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio - Istanza di parte	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio - Istanza di parte	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio - Istanza di parte	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe

ufficio

dlg.vo 165/2001; L. 68/1999	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe

ufficio

dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
D.lgs. 163/2006	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
dlg.vo 165/2001	Ufficio	POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe
RIPARTIIZIONE PERSONALE		
POS ORGANIZZAZIONE DELLE PROCEDURE: Antonio Cascione		
Art. 125, comma 11, D.lgs. 163/2006	Ufficio	POS Organizzazzione delle procedure Antonio Cascione
Art. 184, TUEL	Ufficio	POS Organizzazzione delle procedure Antonio Cascione
Art. 55, D.lgs. 163/2006	Ufficio	POS Organizzazzione delle procedure Antonio Cascione
Art. 184, TUEL	Ufficio	POS Organizzazzione delle procedure Antonio Cascione

ufficio

Art. 125, comma 11, D.lgs. 163/2006	Ufficio	POS Organizzazione delle procedure Antonio Cascione
Art. 184, TUEL	Ufficio	POS Organizzazione delle procedure Antonio Cascione
Art. 125, comma 11, D.lgs. 163/2006	Ufficio	POS Organizzazione delle procedure Antonio Cascione
Art. 125, comma 11, D.lgs. 163/2006	Ufficio	POS Organizzazione delle procedure Antonio Cascione
Art. 184, TUEL	Ufficio	POS Organizzazione delle procedure Antonio Cascione

RIPARTIIZIONE PERSONALE

POS CONTABILITA' FISCALE PERSONALE IN SERVIZIO: IVAN DE SANTIS

Art. 184, TUEL	Ufficio	POS Contabilità Fiscale personale in servizio IVAN DE SANTIS
Art. 184, TUEL	Ufficio	POS Contabilità Fiscale personale in servizio IVAN DE SANTIS

RIPARTIIZIONE PERSONALE

POS GESTIONE : Graziella Miccolis

ufficio

R.O.G. comunale	Ufficio	POS Gestione Graziella Miccolis
deliberazioni di Giunta Comunale	Ufficio	POS Gestione Graziella Miccolis
Art. 55 bis, dlgs. 165/2001; CCNL 11.04.2008. CCNL 22.02.2010 area dirigenza	Ufficio	POS Gestione Graziella Miccolis
Art. 55 bis, dlgs. 165/2001; CCNL 11.04.2008. CCNL 22.02.2010 area dirigenza	Ufficio	POS Gestione Graziella Miccolis
Art. 55, D.lgs. 163/2006	Ufficio	POS Gestione Graziella Miccolis
Art. 125, D.lgs. 163/2006 e D.lgs. 81/2008	Ufficio	POS Gestione Graziella Miccolis
CCNL 1994-1997; CCNL 14.09.2000	Ufficio – Istanza di parte	POS Gestione Graziella Miccolis

ufficio

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE
Questa sezione indica il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Se il responsabile del procedimento non coincide con il responsabile del provvedimento finale, questa sezione indica l'ufficio che adotta il provvedimento finale, il responsabile dell'ufficio ed i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale di entrambi
Anna Greco 0805773008 anna.greco@comune.bari.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Anna Greco 0805773008 anna.greco@comune.bari.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it

Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it

ufficio

Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it

ufficio

Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it

ufficio

Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it

Antonio Cascione 0805773020 a.cascione@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Antonio Cascione 0805773020 a.cascione@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Antonio Cascione 0805773020 a.cascione@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Antonio Cascione 0805773020 a.cascione@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it

ufficio

Antonio Cascione 0805773020 a.cascione@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Pa
Antonio Cascione 0805773020 a.cascione@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Pa
Antonio Cascione 0805773020 a.cascione@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Pa
Antonio Cascione 0805773020 a.cascione@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Pa
Antonio Cascione 0805773020 a.cascione@comune.bati.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Pa

Ivan De Santis 0805773041 i.desantis@comune.bari.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Ivan De Santis 0805773041 i.desantis@comune.bari.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it

ufficio

Graziella Miccolis 0805773042 g.miccolis@comune.bari.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Graziella Miccolis 0805773042 g.miccolis@comune.bari.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Graziella Miccolis 0805773042 g.miccolis@comune.bari.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Graziella Miccolis 0805773042 g.miccolis@comune.bari.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Graziella Miccolis 0805773042 g.miccolis@comune.bari.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Graziella Miccolis 0805773042 g.miccolis@comune.bari.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it
Graziella Miccolis 0805773042 g.miccolis@comune.bari.it	Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025 g.partipilo@comune.bari.it

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	INFORMAZIONI
<p>Se il procedimento è ad istanza di parte, qui sono indicati gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p>	<p>Se il procedimento è ad istanza di parte, questa sezione indica gli uffici che forniscono informazioni, gli orari, i recapiti telefonici, le modalità di accesso e gli indirizzi e le caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</p>
	<p>POS Stato Giuridico Anna Greco via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12.00 MA-GIO h 15.30-17.30 anna.greco@comune.bari.it</p>
<p>Istanza in carta libera</p>	<p>POS Stato Giuridico Anna Greco via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12.00 MA-GIO h 15.30-17.30 anna.greco@comune.bari.it</p>

	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>
	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>

ufficio

	POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
	POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
Istanza, curriculum vita, pare positivo ente di appartenenza	POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
Istanza in carta libera	POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
Istanza, documentazione sanitaria	POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
Istanza in carta libera	POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
	POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
	POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it

ufficio

	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>
	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>
	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>
	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>
	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>
	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>
	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>
	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>

ufficio

	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>
	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>
	<p>POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it</p>

	<p>POS Organizzazione delle procedure via Balle</p>
	<p>POS Organizzazione delle procedure via Balle</p>
	<p>POS Organizzazione delle procedure via Balle</p>
	<p>POS Organizzazione delle procedure via Balle</p>

ufficio

	POS Organizzazione delle procedure via Balle
	POS Organizzazione delle procedure via Balle
	POS Organizzazione delle procedure via Balle
	POS Organizzazione delle procedure via Balle
	POS Organizzazione delle procedure via Balle

	POS Contabilità Fiscale Personale in Servizio via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12- 00 MAR-GIO 15.30-17.30 a.giarratana@comune.bari.it
	POS Contabilità Fiscale Personale in Servizio via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12- 00 MAR-GIO 15.30-17.30 a.giarratana@comune.bari.it

ufficio

	POS Gestione Graziella Miccolis via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 g.miccolis@comune.bari.it
	POS Gestione Graziella Miccolis via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 g.miccolis@comune.bari.it
	POS Gestione Graziella Miccolis via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 g.miccolis@comune.bari.it
	POS Gestione Graziella Miccolis via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 g.miccolis@comune.bari.it
	POS Gestione Graziella Miccolis via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 g.miccolis@comune.bari.it
	POS Gestione Graziella Miccolis via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 g.miccolis@comune.bari.it
Istanza in carta libera	POS Gestione Graziella Miccolis via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 g.miccolis@comune.bari.it

INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO IN CORSO	SCIA/DIA/SILENZIO ASSENSO
Questa sezione indica le modalità per ottenere le informazioni relative al procedimento in corso	Questa sezione indica operatività della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), o della dichiarazione di inizio attività (DIA), o del silenzio assenso
mail to: anna.greco@comune.bari.it Tel. 080 5773008	
mail to: anna.greco@comune.bari.it Tel. 080 5773008	

mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	

ufficio

mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	

ufficio

mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	

ufficio

mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	
mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001	

mail to: a.cascione@comune.bari.it Tel. 0805773020	
mail to: a.cascione@comune.bari.it Tel. 0805773020	
mail to: a.cascione@comune.bari.it Tel. 0805773020	
mail to: a.cascione@comune.bari.it Tel. 0805773020	

ufficio

mail to: a.cascione@comune.bari.it Tel. 0805773020	
mail to: a.cascione@comune.bari.it Tel. 0805773020	
mail to: a.cascione@comune.bari.it Tel. 0805773020	
mail to: a.cascione@comune.bari.it Tel. 0805773020	
mail to: a.cascione@comune.bari.it Tel. 0805773020	

mail to a.giarratana@comune.bari.it 0805773041	
mail to a.giarratana@comune.bari.it 0805773041	

ufficio

mail to: g.miccolis@comune.bari.it 0805773042	
mail to: g.miccolis@comune.bari.it 0805773042	
mail to: g.miccolis@comune.bari.it 0805773042	
mail to: g.miccolis@comune.bari.it 0805773042	
mail to: g.miccolis@comune.bari.it 0805773042	
mail to: g.miccolis@comune.bari.it 0805773042	
mail to: g.miccolis@comune.bari.it 0805773042	

ufficio

STRUMENTI DI TUTELA	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE
Questa sezione indica gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore della persona interessata	In questa sezione è indicato il link di accesso al servizio on line, se già disponibile in rete, oppure i tempi previsti per l'attivazione
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	

Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	

ufficio

Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	

ufficio

Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	

ufficio

Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	

Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	

ufficio

Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	

Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	

ufficio

Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	
Ricorso gerarchico/giurisdizionale	

ufficio

MODALITA'PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Qui sono riportate le istruzioni per effettuare il pagamento, se previsto, secondo le modalità indicate all'art. 5 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82 per i pagamenti on line	Qui è indicato il termine per la conclusione del procedimento espresso in giorni
	30
	60

	90
	90

ufficio

	30
	30
	30
	30
	30
	30
	30
	30
	30

ufficio

	30
	30
	30
	30
	30
	30
	30
	30
	30

ufficio

	30
	30
	30

	90
	30
	180
	30

ufficio

	90
	30
	30
	90
	30

	15
	15

ufficio

	3
	90
	60*
	120*
	180
	90
	30

ufficio

MOTIVAZIONE PER TERMINE SUPERIORE A 90 GIORNI

Nel caso in cui il termine superi i 90 giorni, questa sezione ne indica la motivazione

--

--

--

ufficio

ufficio

ufficio

Particolare complessità del procedimento

COMUNE DI BARI**UNITA'ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA**

Questa sezione indica la denominazione dell'ufficio dirigenziale apicale (Ripartizione/Circoscrizione/Staff) e il nome del dirigente. Se l'organigramma prevede anche un Settore, questa sezione ne indica l'esatta denominazione e il dirigente.

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO**BREVE DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO**

La denominazione del procedimento è espressa in modo semplice e comprensibile

Una breve descrizione del procedimento che ne delinea le caratteristiche

Provvedimenti per la trasformazione rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

Provvedimenti per la trasformazione rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale

Provvedimenti per la trasformazione rapporti di lavoro da tempo parziale a tempo pieno

Provvedimenti per la trasformazione rapporti di lavoro da tempo parziale a tempo pieno

UNITA'ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA

Istanza_di_parte

Istruttoria relativa alle procedure di mobilità per interscambio ex DPR n. 325/1988	Istruttoria relativa alle procedure di mobilità per interscambio ex DPR n. 325/1988
Atti relativi al comando e trasferimento di personale da e presso questo Ente	Atti relativi al comando e trasferimento di personale da e presso questo Ente
Atti di cessazione dal servizio per qualsiasi causa (collocamento a riposo d'ufficio, dimissioni, dispensa dal servizio, inabilità a proficuo lavoro)	Atti di cessazione dal servizio per qualsiasi causa (collocamento a riposo d'ufficio, dimissioni, dispensa dal servizio, inabilità a proficuo lavoro)
Atti di trattenimento in servizio	Atti di trattenimento in servizio
Istruttoria domanda di pensione di inabilità al lavoro	Istruttoria domanda di pensione di inabilità al lavoro
Istruttoria domanda di pensione privilegiata	Istruttoria domanda di pensione privilegiata
Atti di riassunzione in servizio a seguito di conservazione del posto ex art. 20 del CCNL del 14/9/2000	Atti di riassunzione in servizio a seguito di conservazione del posto ex art. 20 del CCNL del 14/9/2000
UNITA'ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA	
Procedimento di aggravamento di infermità riconosciuta come dipendente da causa di servizio	Procedimento di aggravamento di infermità riconosciuta come dipendente da causa di servizio

Istanza_di_parte

Liquidazione di Equo indennizzo	Liquidazione di Equo indennizzo
Incarichi professionali	Incarichi professionali
Liquidazione emolumenti dipendenti cessati	Liquidazione emolumenti dipendenti cessati

Istanza_di_parte

RIPARTIZIONE PERSONALE - Dott. Giancarlo Partipilo

POS STATO GIURIDICO: Anna Greco

FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO	AVVIO DEL PROCEDIMENTO
Qui sono riportati tutti i riferimenti normativi utili	Questa sezione indica se il procedimento prende avvio su iniziativa di parte/d'ufficio/o di entrambi
Art. 36, dlgs.vo 165/2001	Istanza di parte
Art. 36, dlgs.vo 165/2001	Istanza di parte

RIPARTIZIONE PERSONALE

POS ASSUNZIONI E CESSAZIONI : Giuseppe Scavo

Istanza_di_parte

dlg.vo 165/2001	Istanza di parte - Ufficio
dlg.vo 165/2001	Istanza di parte - Ufficio
dlg.vo 165/2001	Istanza di parte - Ufficio
dlg.vo 165/2001	Istanza di parte
dlg.vo 165/2001	Istanza di parte - Ufficio
dlg.vo 165/2001	Istanza di parte - Ufficio
dlg.vo 165/2001	Istanza di parte
RIPARTIZIONE PERSONALE	
POS GESTIONE : Graziella Miccolis	
Dpr 461/2001	Istanza di parte

Istanza_di_parte

Dpr 461/2001	Istanza di parte
Art. 53, D.lgs. 165/2001	Istanza di parte
CCNL 1994-1997; CCNL 14.09.2000	Istanza di parte - Ufficio

POSIZIONE ORGANIZZATIVA STRUTTURALE (P.O.S.)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Qui è indicata la denominazione della posizione organizzativa strutturale (e/o del Settore, se previsto) ed il nome del titolare	Questa sezione indica il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
POS Stato Giuridico Greco Anna	Anna Greco 0805773008 anna.greco@comune.bari.it
POS Stato Giuridico Greco Anna	Anna Greco 0805773008 anna.greco@comune.bari.it

Istanza_di_parte

POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe	Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe	Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe	Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe	Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe	Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe	Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it
POS Assunzioni e Cessazioni Scavo Giuseppe	Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it

POS Gestione Graziella Miccolis	Graziella Miccolis 0805773042 g.miccolis@comune.bari.it
---------------------------------	--

Istanza_di_parte

POS Gestione Graziella Miccolis	Graziella Miccolis 0805773042 g.miccolis@comune.bari.it
POS Gestione Graziella Miccolis	Graziella Miccolis 0805773042 g.miccolis@comune.bari.it
POS Gestione Graziella Miccolis	Graziella Miccolis 0805773042 g.miccolis@comune.bari.it

UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE

Se il responsabile del procedimento non coincide con il responsabile del provvedimento finale, questa sezione indica l'ufficio che adotta il provvedimento finale, il responsabile dell'ufficio ed i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale di entrambi

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Istanza_di_parte

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Istanza_di_parte

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

Direzione Ripartizione Personale Giancarlo Partipilo 0805773025
g.partipilo@comune.bari.it

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALL'ISTANZA

Se il procedimento è ad istanza di parte, qui sono indicati gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni

Istanza in carta libera

Istanza in carta libera

Istanza_di_parte

Istanza, curriculum vita, pare positivo ente di appartenenza
Istanza in carta libera
Istanza in carta libera
Istanza, documentazione sanitaria
Istanza in carta libera
Istanza in carta libera

Istanza in carta libera

Istanza_di_parte

Istanza in carta libera
Istanza in carta libera
Istanza in carta libera

INFORMAZIONI	INFORMAZIONI RELATIVE AL PROCEDIMENTO IN CORSO
<p>Se il procedimento è ad istanza di parte, questa sezione indica gli uffici che forniscono informazioni, gli orari, i recapiti telefonici, le modalità di accesso e gli indirizzi e le caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze</p>	<p>Questa sezione indica le modalità per ottenere le informazioni relative al procedimento in corso</p>
<p>POS Stato Giuridico Anna Greco via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12.00 MA-GIO h 15.30-17.30 anna.greco@comune.bari.it</p>	<p>mail to: anna.greco@comune.bari.it Tel. 080 5773008</p>
<p>POS Stato Giuridico Anna Greco via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12.00 MA-GIO h 15.30-17.30 anna.greco@comune.bari.it</p>	<p>mail to: anna.greco@comune.bari.it Tel. 080 5773008</p>

Istanza_di_parte

POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001
POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001
POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001
POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001
POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001
POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001
POS Assunzioni e Cessazioni via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 Giuseppe Scavo 0805773001 g.scavo@comune.bati.it	mail to: g.scavo@comune.bari.it Tel. 0805773001

POS Gestione Graziella Miccolis via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 g.miccolis@comune.bari.it	mail to: g.miccolis@comune.bari.it 0805773042
---	---

Istanza_di_parte

POS Gestione Graziella Miccolis via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 g.miccolis@comune.bari.it	mail to: g.miccolis@comune.bari.it 0805773042
POS Gestione Graziella Miccolis via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 g.miccolis@comune.bari.it	mail to: g.miccolis@comune.bari.it 0805773042
POS Gestione Graziella Miccolis via Ballestrero, 62 LU-ME-VE h. 10.00-12-00 MAR-GIO 15.30-17.30 g.miccolis@comune.bari.it	mail to: g.miccolis@comune.bari.it 0805773042

SCIA/DIA/SILENZIO ASSENSO	STRUMENTI DI TUTELA
Questa sezione indica operatività della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), o della dichiarazione di inizio attività (DIA), o del silenzio assenso	Questa sezione indica gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore della persona interessata
	Ricorso gerarchico/giurisdizionale
	Ricorso gerarchico/giurisdizionale

Istanza_di_parte

	Ricorso gerarchico/giurisdizionale
	Ricorso gerarchico/giurisdizionale
	Ricorso gerarchico/giurisdizionale
	Ricorso gerarchico/giurisdizionale
	Ricorso gerarchico/giurisdizionale
	Ricorso gerarchico/giurisdizionale
	Ricorso gerarchico/giurisdizionale

	Ricorso gerarchico/giurisdizionale
--	------------------------------------

Istanza_di_parte

	Ricorso gerarchico/giurisdizionale
	Ricorso gerarchico/giurisdizionale
	Ricorso gerarchico/giurisdizionale

LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE	MODALITA'PER L'EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI
In questa sezione è indicato il link di accesso al servizio on line, se già disponibile in rete, oppure i tempi previsti per l'attivazione	Qui sono riportate le istruzioni per effettuare il pagamento, se previsto, secondo le modalità indicate all'art. 5 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82 per i pagamenti on line

Istanza_di_parte

--	--

Istanza_di_parte

Istanza_di_parte

30	
30	
30	
30	
30	
30	
30	
30	
90	

Istanza_di_parte

90	Particolare complessità del procedimento
30	
30	