

Elenco scadenziario adempimenti on line e trasmissioni in formato cartaceo

Ufficio telematico	Legge di riferimento	Adempimenti	Termine	User name	Password
Presidenza del Consiglio dei Ministri	<a href="#">Anagrafe delle Prestazioni</a>	<p>1) incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni</p> <hr/> <p>2) L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti unitamente a una relazione di accompagnamento.</p> <p>3) Nello stesso termine e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi <b>(dichiarazione negativa)</b>.</p> <hr/> <p>4) Comunicazione alle Amministrazioni di appartenenza relativa ai compensi per gli incarichi affidati</p>	<p>Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno</p> <hr/> <p>Entro il 30 giugno di ogni anno</p> <hr/> <p>Entro il 30 Aprile</p>		
	<a href="#">Dirigenti</a>	<p>Informazioni relative ai dirigenti e a coloro che occupano le posizioni organizzative (curriculum vitae, retribuzione, recapiti istituzionali) e, mensilmente, i <b>tassi di assenza e di presenza del personale</b>, aggregati per ciascun ufficio.</p> <p>Legge n. 69 del 18 giugno 2009</p>		RE81001610872	pmo7T!BP
	<a href="#">GEDAP</a>	<p>Articolo 54 del Decreto Legislativo n. 29 del 3 febbraio 1993</p> <p>Permessi sindacali vari</p>	<p>La comunicazione degli istituti deve essere effettuata <b>tempestivamente e non oltre le 48 ore dalla data di concessione dello stesso al dipendente pubblico da parte della P.A.</b> esclusivamente per via telematica, in base a quanto indicato nell'ultimo contratto collettivo nazionale quadro (CCNQ 9 ottobre 2009). <b>L'elenco deve essere confermato entro il 31 maggio di ogni anno</b> mediante una specifica dichiarazione che va resa anche in assenza di istituti concessi ai dipendenti <b>(comunicazione negativa)</b>.</p>	RE81001610872	pmo7T!BP

Ufficio telematico	Legge di riferimento	Adempimenti	Termine	User name	Password							
Presidenza del Consiglio dei Ministri	<a href="#">GEPAS</a>	Articolo 5 della Legge n. 146/90, aggiornata dalla Legge n. 83/2000  Gestione delle dichiarazioni di scioperi	Il soggetto che indice lo sciopero - generale o settoriale - ha l'obbligo di notificare al Dipartimento della Funzione Pubblica lo sciopero, indicando i comparti e le aree interessate, le modalità e i tempi dello sciopero <b>entro il limite massimo di 10 giorni lavorativi</b> . Ricevuta la comunicazione, il Dipartimento comunica le specifiche dello sciopero alla Commissione Garanzia Sciopero e successivamente alle Pubbliche Amministrazioni. Queste ultime hanno l'obbligo di definire il personale precettato e cioè il contingente che non può scioperare attivamente (ma solo attraverso la decurtazione dello stipendio). Inoltre, devono notificare al personale e agli enti locali i modi e i tempi di erogazione dei servizi nel corso dello sciopero e le misure per la riattivazione degli stessi. Il giorno dello sciopero le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di rendere pubblico e di trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica i dati di adesione allo sciopero e delle assenze per altri motivi, unitamente alle trattenute sullo stipendio.									
	<a href="#">Rilevazione delle Assenze</a>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 742 1220 874"> <b>Assenze per malattia retribuite:</b> </td> <td data-bbox="1220 742 1473 874">           assenze dal proprio posto di lavoro per malattia retribuita;         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 874 1220 1013"> <b>Assenze non retribuite</b> </td> <td data-bbox="1220 874 1473 1013">           assenze non giustificate dal proprio posto di lavoro e quindi non retribuite;         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1013 1220 1120"> <b>Assenze ex legge 104/92</b> </td> <td data-bbox="1220 1013 1473 1120">           assenze dovute a gravi disabilità o all'assistenza a persone disabili;         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1120 1220 1517"> <b>Procedimenti disciplinari avviati relativi alle assenze</b> </td> <td data-bbox="1220 1120 1473 1517">           provvedimenti che possono essere adottate dalle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del lavoratore dipendente che non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di impedimento giustificato;         </td> </tr> </table>	<b>Assenze per malattia retribuite:</b>	assenze dal proprio posto di lavoro per malattia retribuita;	<b>Assenze non retribuite</b>	assenze non giustificate dal proprio posto di lavoro e quindi non retribuite;	<b>Assenze ex legge 104/92</b>	assenze dovute a gravi disabilità o all'assistenza a persone disabili;	<b>Procedimenti disciplinari avviati relativi alle assenze</b>	provvedimenti che possono essere adottate dalle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del lavoratore dipendente che non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di impedimento giustificato;	<b>entro il 15 di ogni mese per le assenze relative al mese precedente.</b>	
<b>Assenze per malattia retribuite:</b>	assenze dal proprio posto di lavoro per malattia retribuita;											
<b>Assenze non retribuite</b>	assenze non giustificate dal proprio posto di lavoro e quindi non retribuite;											
<b>Assenze ex legge 104/92</b>	assenze dovute a gravi disabilità o all'assistenza a persone disabili;											
<b>Procedimenti disciplinari avviati relativi alle assenze</b>	provvedimenti che possono essere adottate dalle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del lavoratore dipendente che non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di impedimento giustificato;											

Ufficio telematico	Legge di riferimento		Adempimenti	Termine	User name	Password
	Rilevazione delle Assenze		<b>Procedimenti disciplinari relativi alle assenze conclusi con sanzioni</b>	sanzioni, anche di carattere penale, che si adottano nei confronti del lavoratore dipendente nel caso di falsificazione dei certificati medici e false attestazioni di presenze.		
<b>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</b>			Trasmissione comunicazioni relative alle assunzioni, proroghe e licenziamenti di personale a tempo determinato e CO.CO.CO.			
<b>Sito web</b>			Pubblicazione sul sito web di determine, elenchi collaboratori esterni, graduatorie, procedure comparative, bandi, avvisi, tassi di presenza e quant'altro.			
<b>Hosting sito</b>			Rinnovare il canone	<b>Entro il 28 Aprile di ogni anno</b>		
<b>DPSS</b>			<b>Protocollare il DPSS</b>	<b>Entro il 31 marzo</b>		
<b>REGIONE SICILIA</b>		Art. 26, 4° comma l.r. 9 maggio 1986 n° 22	Trasmissione cartacea <b>Dichiarazione sostitutiva di notorietà</b> attestante il rispetto degli <b>standards</b>	<b>Entro il 30 Aprile</b>		





