

ASP COMUNI MODENESI AREA NORD - AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA - SERVIZIO PERSONALE

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	ATTIVAZIONE	TEMPI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
RILASCIO MODELLO TFR/TFS	D'UFFICIO	15 GIORNI
RILASCIO MODELLO PA04	SU ISTANZA DI PARTE	60 GIORNI
RILASCIO CERTIFICATO DI STIPENDIO	SU ISTANZA DI PARTE	30 GIORNI
RILASCIO CERTIFICATO ORARIO DI LAVORO	SU ISTANZA DI PARTE	30 GIORNI
RILASCIO CERTIFICATO DI SERVIZIO	SU ISTANZA DI PARTE	60 GIORNI
ISTRUTTORIA PER LA CONCESSIONE DI PRESTITI INPDAP	SU ISTANZA DI PARTE	30 GIORNI
PRATICHE DI PENSIONAMENTO	D'UFFICIO O SU ISTANZA DI PARTE	180 GIORNI (TENENDO PRESENTE CHE SI DEVE SPEDIRE IL MATERIALE ALL'INPDAP 90 GG PRIMA DELLA CESSAZIONE DEL DIPENDENTE)
COPIA DOCUMENTAZIONE FASCICOLO PERSONALE	SU ISTANZA DI PARTE	30 GIORNI
ATTESTAZIONI VARIE	SU ISTANZA DI PARTE	30 GIORNI
RILASCIO AUTORIZZAZIONI ALLE PRESTAZIONI ESTERNE ALL'ENTE	SU ISTANZA DI PARTE	30 GIORNI
CERTIFICAZIONE UNICA PROVVISORIA DEI REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	SU ISTANZA DI PARTE	12 GIORNI (DALLA RICHIESTA E DAL PAGAMENTO DELLE ULTIME COMPETENZE STIPENDIALI)
ALTRE RICHIESTE CHE NON PREVEDONO RICERCHE IN ARCHIVIO STORICO	SU ISTANZA DI PARTE	30 GIORNI
ALTRE RICHIESTE CHE PREVEDONO RICERCHE IN ARCHIVIO STORICO	SU ISTANZA DI PARTE	90 GIORNI