



COMUNE DI
**BORGO A
MOZZANO**

AREA TEMATICA:

Gestione giuridica del personale/Gestione del rapporto di lavoro

PROCEDIMENTO:

Istruttoria per autorizzazioni congedi straordinari, congedi parentali, aspettative e istituti simili

DESCRIZIONE:

L'ufficio personale, nelle sue funzioni di staff, esamina la documentazione e verifica la sussistenza dei requisiti legittimanti la concessione del beneficio richiesto dal dipendente, e formula apposito parere, prodromico all'assunzione dell'atto di concessione da parte del responsabile del servizio/datore di lavoro competente, ovvero formula proposta di deliberazione nel caso di atto di competenza dell'organo di governo.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

CCNL D.Lgs. n. 151/2001	Comparto	Regioni	Enti	Locali
----------------------------	----------	---------	------	--------

UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:

Ufficio Personale, in collaborazione con l'Ufficio Segreteria - presso Palazzo Comunale - Via Umberto I n. 1, piano primo

Orario apertura al pubblico: martedì ore 9,00 - 12,00 e ore 15,00 - 17,00 e venerdì ore 9,00 - 13,00

Responsabile del procedimento: Stefania De Amicis

RECAPITI:

Ivano Morelli tel. 0583/820423 morelli@comune.borgoamozzano.lucca.it

Stefania De Amicis tel. 0583/820442 deamicis@comune.borgoamozzano.lucca.it

PEC: comune.borgoamozzano@postacert.toscana.it

PROCEDIMENTI E TERMINI:

Il parere viene rilasciato entro 15 giorni dalla richiesta, fatti salvi termini inferiori giustificati dall'urgenza.