

UFFICIO PREVIDENZA

Nome procedimento: Riliquidazione IPS e TFR personale		
1	Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Riliquidazione Indennità Premio di Servizio e Trattamento Fine Rapporto per personale già cessato.L. 122/2010 – informativa INPDAP n° 6/2011
2	Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Ufficio 2 - Previdenza
3	Ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ufficio Previdenza – 0922593610 – email i.fiore@provincia.agrigento.it
4	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
5	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Presso l'Ufficio Risorse Umane/telefonticamente/tramite email
6	Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	30 gg dall'approvazione del CCNL o dal provvedimento di riconoscimento del miglioramento economico
7	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
8	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Rispetto dei termini - Ricorso Amministrativo davanti al T.A.R. Questioni di legittimità - Ricorso al giudice del Lavoro.
9	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
10	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
11	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente Dott.ssa Maria Antonietta Testone Tel.0922/593641 m.testone@provincia.agrigento.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:		
1	Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	
2	Uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	