SCHEDA RILEVAZIONE DEI PROCEDIMENTI DEL COMUNE DI TREVISO	
Descrizione del Procedimento Liquidazione in cedolino paga del trattamento economico accessorio (lavoro straordinario, indennità varie legate all'effettiva presenza).	
Titolo del Procedimento	
Settore: Risorse Umane	**Argomento**: Trattamento economico
Dirigente/Titolare P.O. Responsabile Ufficio Stipendi/Pensioni	**U.O. competente** Stipendi/Pensioni
Responsabile del Procedimento Dott. Elisabetta Calligaris	

Termine del Procedimento: 60 gg	
Fonti normative: CCNL	
Sanzioni previste (ipotesi eventuale)	
Eccezioni:	
Requisiti e documentazione essenziale: Presentazione di richiesta (foglio lavoro straordinario) firmata dal dipendente e dal Dirigente o Funzionario Responsabile. Presentazione di fogli riepilogativi (elenchi) per le altre indennità legate alle condizioni di lavoro e alla sua articolazione oraria, a firma del Dirigente o Funzionario Responsabile. In prospettiva la documentazione cartacea verrà progressivamente sostituita da un flusso informatico.	
Numero procedimenti annui: 12 liquidazioni mensili	Adempimenti finanziari:
Sistemi informativi coinvolti:	Procedimenti collegati:
Avvio del procedimento:	Modalità di avvio: ( ) di parte ( ) d'ufficio (x) entrambe
Istruttoria del Procedimento (tempi, passaggi):	Eventuali passaggi esterni all'Amministrazione (tempi):
Tipo pareri: ( ) obbligatori ( ) facoltativi	Sospensione procedimento ( ) si ( )no
Atto finale	Validità del provvedimento
DIA ( ) si (x) no	Silenzio assenso si ( ) no (x)
Altre informazioni	