

Monitoraggio Termini Procedimenti Amministrativi – Periodo Gennaio / Novembre 2015

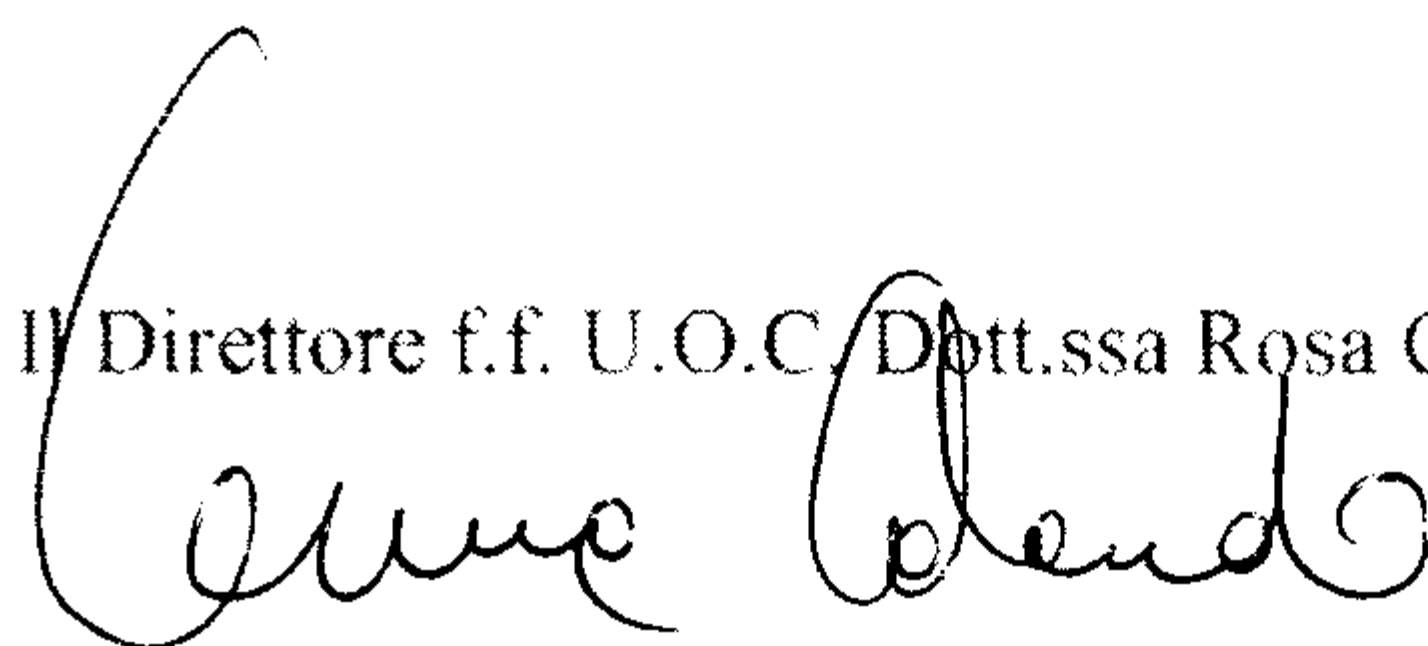
Tabella 1

UNITA' OPERATIVA: GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Prot. n. 151671 del 03/12/2015

N° Procedimenti Amministrativi Conclusi	2573
N° Procedimenti Amministrativi Conclusi entro i Termini	0
N° Procedimenti Amministrativi Conclusi con Ritardo	0

Il Direttore f.f. U.O.C. Dott.ssa Rosa COLASURDO



AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE • ASP • POTENZA

Procedimenti Amministrativi (Periodo: gennaio - novembre 2015)

U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

Direttore f.f. : Dott.ssa Rosa Colasurdo

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	N.	INIZIO PROCEDIMENTO (D'UFFICIO, su ISTANZA, ecc.)	ATTO CONCLUSIVO (DELIBERAZIONE, DETERMINAZIONE, ORDINE, ecc.)	TERMINI DEL PROCEDIMENTO	TOT.
Verifica patto di stabilità per assunzioni di personale	Leggi statali e regionali finanziarie	Paolo Schettini Nicola Falcone	0 1	D'Ufficio	Delibera di adozione Piano assunzioni	15 giugno di ogni anno, come previsto da disposizioni regionali	1
Programmazione fabbisogni del personale	Leggi statali e regionali finanziarie-note circolari Dipartimento Salute	Paolo Schettini	0	D'Ufficio	Delibera di adozione Piano assunzioni	15 giugno di ogni anno, come previsto da disposizioni regionali	0
Assunzione disabili ex legge 68/99	Legge n. 68/99 e leggi regionali disciplinanti la materia	Santa Bruno	2	D'Ufficio	Contratto individuale di lavoro	A conclusione dell'intero iter che prevede il coordinamento con istituzioni ed i reperimento di pareri	2
Procedure di selezione	D. Lgs n. 165/2001; D.P.R. 484/97; D.P.R. 483/97; DPR 220/2001 Decreti Ministeriali	Paolo Schettini Santa Bruno Rosanna Cutrone Giuseppina La Grotta	18 8 6 2	D'Ufficio (Delibera di indizione bando/avviso)	Delibera/Determina di ammissione e costituzione commissioni esaminatrici	Di norma 30 gg. maggiorato in presenza di un elevato numero di partecipanti	34
Assunzioni di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato-Dirigenza e Comparto	D. Lgs n. 165/2001 CCNL Dirigenza/Comparto	Paolo Schettini Santa Bruno Rosanna Cutrone La grotta Giuseppina	34 69 23 90	D'Ufficio	Delibera di assunzione e stipulazione contratto individuale di lavoro	A conclusione degli adempimenti connessi all'assunzione	216

AMMINISTRAZIONE

TRASPARENTE *ASP* POTENZA

Procedure per trasferimenti/comandi/distacchi in entrata	D. Lgs n. 165/2001 CCNL. Dirigenza/Comparato	Santa Bruno Rosanna Cutrone Antonietta Frescura Giuseppina La Grotta	3 6 2 1	Ad istanza di parte	Delibera/determina	Ad avvenuta autorizzazione regionale	12
Procedure per trasferimenti/comandi/distacchi in uscita	D. Lgs n. 165/2001 CCNL. Dirigenza/Comparato	Santa Bruno Rosanna Cutrone Antonietta Frescura Giuseppina La Grotta	0 19 12 8	Ad istanza di parte	Delibera/determina	A conclusione dei termini di preavviso e/o nel termine stabilito dall'azienda di destinazione	39
Procedure per trasferimenti interni	Regolamento interno	Rosanna Cutrone Giuseppina La Grotta	2 0	D'ufficio (Delibera avviso interno)	Disposizione di trasferimento	A conclusione dell'iter selettivo previsto dal Regolamento di mobilità interna	2
Procedure per l'ammissione a benefici di legge	L. 104/92 D.Lgs 151/2001. D.Lgs 119/2011 Circolari interne	Giuseppina La Grotta Azzato Maria Lucia Liberatore Antonietta Frescura Antonietta Dorini Rosanna Cutrone Caldararo Magda	34 26 0 25 0 2 17	Ad istanza di parte	Determina	15 gg.	104
Autorizzazioni e Informative allo svolgimento di attività extraistituzionali	D.Lgs 165/2001 Regolamento interno	Antonietta Frescura Magda Caldararo Incoronata Rossi	120 114 59	Ad istanza di parte o ad istanza ente conferente	Autorizzazione	Nei termini stabiliti dal regolamento aziendale	293
Rilascio certificazioni status giuridico ed economico personale dipendente e cessato	CCNL Dirigenza e Comparto	Giuseppina La Grotta Antonietta Frescura Rosanna Cutrone Azzato Maria Antonietta Poppa Lucia Liberatore Gerardo Sarsale Antonio Valinoti Antonietta Dorini	33 24 10 20 49 10 289 34 37	Ad istanza di parte (dipendente- ente pubblico)	certificazione	15 gg (fatte salve necessità di particolari ricerche di archivio)	506
Procedura per l'accertamento sanitario idoneità alle mansioni	LEGGI/CCNL	Giuseppina La Grotta Antonietta Frescura Rosanna Cutrone Morese Gianna Alberta	104 25 20 3	Ad istanza di parte	Lettera	All'esito dell'acquisizione della certificazione medica	152

AMMINISTRAZIONE

TRASPARENTE *ASP* POTENZA

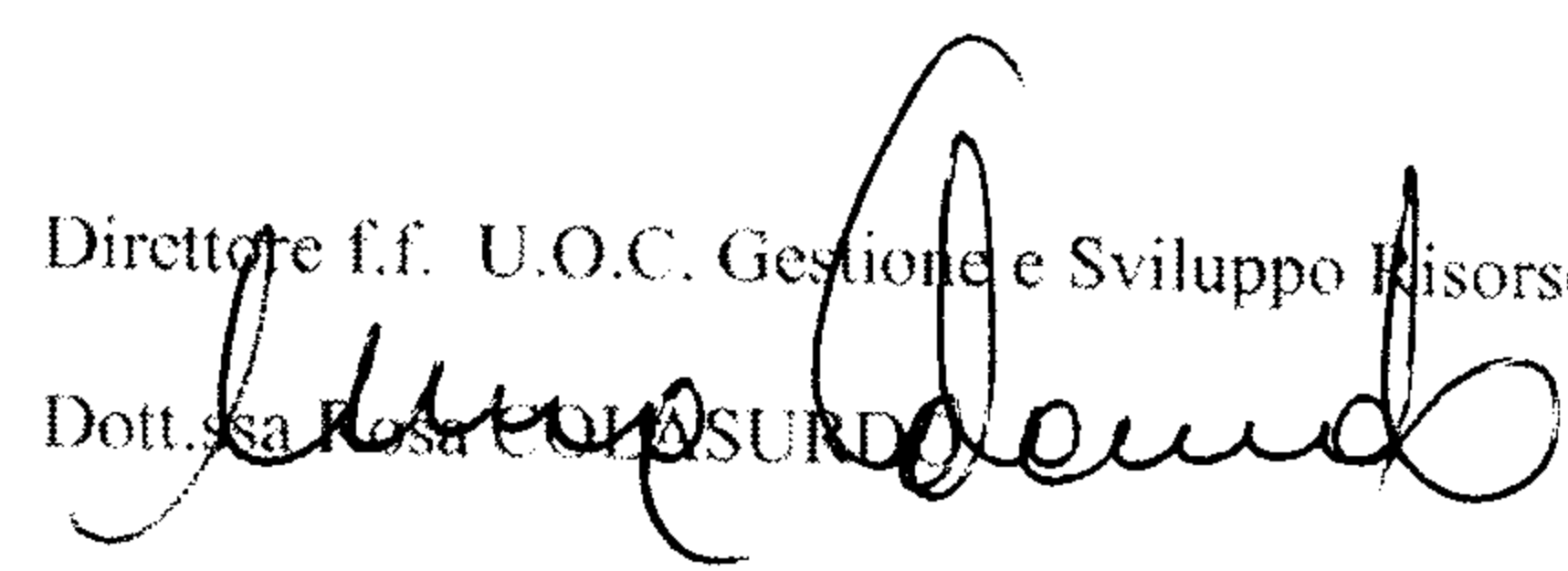
Cessione delega stipendio	LEGGI/ Circ. Interne	Antonietta Poppa Antonio Valinoti Gerardo Sarsale	28 37 107	Ad istanza di parte	Atto di benestare/ diniego	30 gg. o termine inferiore per situazioni di urgenza	172
Procedimenti di collocamento a riposo ad istanza di parte	LEGGI in materia previdenziale	Adalberto Morese Gerardo Sarsale Anna Maria Brindisi	44 41 -	Ad istanza di parte	Modello PA04-Mod 350/P e provvedimento dirigenziale	30 gg	85
Procedimenti di collocamento a riposo per inabilità	LEGGI	Adalberto Morese Gerardo Sarsale Nicola Falcone	4 2 1	D'Ufficio dopo l'acquisizione del verbale della Commissione	Modello PA04- provvedimento dirigenziale	30 gg	7
Liquidazione IFS/TFR	Leggi e circolari ex INPDAP	Adalberto Morese Gerardo Sarsale Anna Maria Brindisi	93 123 -	D'Ufficio	MOD. TFR/1 MOD. 350/P	30 gg	216
Rilevazione permessi sindacali/distacchi/mandato politico per flusso PER.LA.PA	Leggi/Circolari D.F.P.	Nicola Finiguerra Rita Setari Michele Venice	42 267 263	D'Ufficio	Comunicazione e Trasmissione dati	Entro 48 ore dalla data di fruizione; convalida semestrale annuale da parte delle OO.SS per i permessi	572
Rilevazione assenze e tasso d'assenza del personale per flusso PER.LA.PA	Leggi/Circolari D.F.P	Nicola Finiguerra Rita Setari Michele Venice	0 11 10	D'Ufficio	Comunicazione e Trasmissione dati	Entro il 15 di ogni mese	21
Pagamento competenze stipendiali e adempimenti conseguenti	CCNL Dirigenza e Comparto	Giovanni Labanca Antonietta Poppa Antonio Valinoti Lucia Liberatore Mauro Finelli Luciana Bellitti Nicola Falcone	11 11 22 0 11 30 13	D'Ufficio	Determina stipendi	Entro il 26 di ogni mese	98
Quantificazione risorse contrattazione decentrata (fondi contrattuali)	CCNL Dirigenza e Comparto	Nicola Falcone	4	D'Ufficio	Delibera per area contrattuale	Di norma annuale	4
Pagamento emolumenti a personale co.co.co e borse lavoro	Contratto individuale	Giovanni Labanca Nicola Falcone	22 6	D'Ufficio	Determina	Entro la prima decade del mese successivo	28
Accesso agli atti	Leggi/Regolamento interno	Magda Caldararo Rosanna Cutrone	2 3	Ad istanza di parte	Accesso/diniego	Nei termini previsti dal Regolamento	9

AMMINISTRAZIONE

TRASPARENTE • ASP • POTENZA

		Santa Bruno Antonietta Frescura	2 2				
--	--	------------------------------------	--------	--	--	--	--

Direttore f.f. U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane
Dott.ssa Rosa COLASURDO



AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE *ASP* POTENZA



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane

Prot. n. 151641

Potenza, - 3 DIC. 2015

Alla Dott.ssa Beatrice NOLE
Responsabile
U.O.C Controllo di Gestione
SEDE

AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE

OGGETTO: *Trasmissione tabelle procedimenti amministrativi periodo Gennaio – Novembre 2015
ai sensi della Legge n. 190/2012 art. 1, co. 9, lett. D.*

In riscontro alla nota prot. n. 147171 del 23/11/2015 e ai sensi della Legge n. 190/2012 art. 1, co. 9, lett. D, in allegato alla presente si trasmettono i reports dei procedimenti amministrativi relativi al periodo considerato.

Distinti saluti.

In allegato:

- Griglie dei Responsabili dei procedimenti amministrativi;
- Griglia generale dei Procedimenti Amministrativi;
- Tabella n. 1 (N° Procedimenti Amministrativi conclusi).

Il Direttore f.f.
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane ASP
Dott.ssa Rosa Colasurdo