



SCHEDE AREA GESTIONE DEL PERSONALE

SCHEDE N.	DESCRIZIONE	INDICE RISCHIO
2.1	Assunzione personale a tempo indeterminato in applicazione della Legge 68/99 mediante chiamata numerica	5,67
2.2	Avvisi pubblici di mobilità regionali e interregionali	4,67
2.3	Concorso e avviso pubblico -Avviso pubblico incarico quinquennale	6,00
2.4	Mobilità di compensazione personale della dirigenza medica e comparto	3,54
2.5	Gestione dotazione organica	3,50
2.6	Benefici contrattuali – Quote concorso – L.336/70 in sede di pensione	3,13
2.7	Prosecuzione rapporto di lavoro	3,13
2.8	TFR: Incarichi a tempo determinato	3,13
2.9	Ricongiunzioni	3,13
2.10	Riscatti	3,13
2.11	Riliquidazione pensioni	3,13
2.12	Accrediti figurativi	3,13
2.13	Pratiche pensioni – cessazioni	3,13
2.14	Accertamenti sanitari per : a) inabilità permanente e assoluta a qualsiasi lavoro proficuo; b) pensione di inabilità per inidoneità a qualsiasi attività lavorativa per patologie non dipendenti da causa di servizio	2,67
2.15	Conto annuale – Rilevazione trimestrale	2,67
2.16	Causa di servizio – Equo indennizzo – Aggravamento	2,67
2.17	Inquadramento giuridico-economico del personale in applicazione dei vari CC.CC.N.L. Applicazione degli istituti contrattuali e/o per normative diverse	2,67
2.18	Adempimenti fiscali	2,67
2.19	Obblighi contributivi	2,67
2.20	Retribuzioni del personale dipendente ed equiparati	2,67
2.21	Contabilità del personale	2,67
2.22	Rimborso spese per comando, aggiornamento e missioni	2,29
2.23	Liquidazione, retribuzione di risultato e incentivazione alla produttività	4,38
2.24	Frequenza volontaria	3,13
2.25	Variazioni stipendiali per cessioni, deleghe quote sindacali, pignoramenti, quote associative e assicurazioni	3,54
2.26	Pagamento del premio per apparecchiature radiologiche di terapia e di diagnostica	2,71
2.27	Ordinanza di sciopero	3,90
2.28	Contratto integrativo aziendale: 1. Area SPTA 2. Area Medica 3. Area Comparto	3,90
2.29	Elezioni componenti delle R.S.U.	3,90
2.30	Riunione collegio tecnico per la verifica e valutazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti dai dirigenti medici e dirigenti SPTA	4,40
2.31	Ripartizione permessi sindacali retribuiti fruibili nell'anno dalle OO.SS. Rappresentative e dalla RSU aziendale del comparto-dirigenza medica -SPTA	2,70
2.32	Distacchi sindacali e aspettative sindacali – Area SPTA -Area Medica – Area Comparto	2,70
2.33	Permessi sindacali – Area SPTA -Area Medica -Area Comparto	2,70
2.34	Liquidazione gettoni di presenza Comitato Etico Aziendale	2,50
2.35	Valutazione attività professionali e risultati dei dirigenti	2,29
2.36	Protocollazione corrispondenza dell'area	3,75
2.37	Liquidazione competenze attività libero professionale	2,75
2.38	Convenzioni tra azienda ed altri enti	3,75



SCHEDA AREA GESTIONE DEL PERSONALE

SCHEDE N.	DESCRIZIONE	INDICE RISCHIO
2.39	Part-time comparto e dirigenza medica	1,80
2.40	Comando	1,40
2.41	Indennità di maternità personale di comparto e medico a tempo determinato	1,20
2.42	Assegnazione temporanea personale di comparto area medica e non medica	1,20
2.43	Stato giuridico anagrafico di tutto il personale dipendente compresi certificati di servizio	1,20
2.44	Elenco cessazione per la dirigenza medica SPTA e comparto	1,40
2.45	Dimissioni dal servizio di tutto il personale	1,40
2.46	Incarichi dirigenziali, referenziali, sostituzioni, interim ex art. 18	1,33
2.47	Mobilità volontaria regionale e interregionale	1,95
2.48	Pronta disponibilità	1,83
2.49	Straordinario	1,83
2.50	Indennità accessorie	1,67
2.51	Procedura Irisweb	1,50
2.52	Anagrafica dei dipendenti con rilascio del badge marcatempo	1,67
2.53	Servizio Ispettivo e anagrafe delle prestazioni	2,50
2.54	Ufficio Infortuni-Denunce Infortunio	2,25
2.55	Ufficio Infortuni- denunce malattie prof.li – certificati INAIL medici PS	2,13
2.56	Ufficio Infortuni- Autoliquidazione premio INAIL-Premio sostanze radioattive	2,00
2.57	Legge Quadro per assistenza, integrazione sociale e per i diritti delle persone handicappate: congedi e permessi	2,67
2.58	Congedi parentali familiari e formativi adozioni e affidamenti Permessi	2,08
2.59	Permessi retribuiti a vario titolo – Congedi per eventi e cause particolari – Diritto allo studio	2,08
2.60	Concessione periodi di aspettativa non retribuita a vario titolo	2,29
2.61	Volontariato, missioni umanitarie, richiamo alle armi	2,71
2.62	Monetizzazione ferie	3,33
2.63	Assenza per malattia – Sistema TS per l'invio dei certificati di malattia, delle comunicazioni di inizio ricovero e dimissioni (online)	2,50
2.64	Gestione delle dichiarazioni di scioperi	2,08
2.65	Controllo sulle assenze ingiustificate dei dipendenti	2,33



REGIONE PUGLIA
 AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
 "Conorziale Policlinico" di Bari
 70124 BARI - PIAZZA GIULIO CESARE 11

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO IN APPLICAZIONE DELLA LEGGE 68/99 -
 mediante chiamata numerica

Descrizione

RACCOLTA SCHEDE DI AVVIAMENTO PERVENUTE DA PARTE DELL'UFFICIO PROVINCIALE COLLOCAMENTO OBBLIGATORIO - AVVIAMENTO A SELEZIONE - COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE - APPROVAZIONE DEI LAVORI RASSEGNA TI DALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE ASSUNZIONE IN SERVIZIO - STESURA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO - TRASMISSIONE CONTRATTO E DOCUMENTAZIONE ALL'UFFICIO MATRICOLA E AGLI ALTRI UFFICI INTERESSATI.

Area/Struttura	Area Gestione del Personale
Unità Operativa Semplice	Assunzioni, Concorsi e Gestione del Ruolo
Ufficio competente	CONCORSI
Centro di costo	21591418
Dirigente Responsabile	Dr.ssa FORTUNATO FILOMENA
Funzionario responsabile	Dr.ssa ROTOLO MARIA
Altro personale coinvolto	ALBA TERESA, DE GIGLIO MARIA, MAGGIALETTI TERESA.

Norme di riferimento

L.68/99 -D.P.R n.487/94 D.P.R..n.220/2001; D.P.R. 445/2000; C.C.N.L. AREA COMPARTO

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERE DI: NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE - APPROVAZIONE ATTI CONCORSUALI - STIPULA CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO - .

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

MEDICINA PREVENTIVA

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Uffici del Personale per la Gestione del Contratto

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

COMUNICAZIONE SINTESI PROVINCIA DI BARI .

Termini standard di scadenza della procedura

6 mesi

Fattore di rischio calcolato di corruzione

5,67

Indici di valutazione delle probabilità:

- Discrezionalità 1
- Rilevanza esterna 5
- Complessità di processo 1
- Valore economico 5
- Frazionabilità del processo 1
- Controlli 4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 2
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

Il Dirigente Responsabile
Dr.^{ssa} *Filomena Fortunato*

IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Giovanni Giannoccaro



REGIONE PUGLIA
 AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
 "Conorziale Policlinico" di Bari
 70124 BARI - PIAZZA GIULIO CESARE 11

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

AVVISI PUBBLICI DI MOBILITA' REGIONALI E INTERREGIONALI

Descrizione

INDIZIONE BANDI MOBILITA' (DIRIGENZA MEDICA, S.P.T.A., COMPARTO) - PUBBLICAZIONE BANDI B.U.R.P. E G.U. - DIVULGAZIONE BANDI OO.SS - RACCOLTA DELLE DOMANDE E RELATIVA FASCICOLAZIONE - ESAME DELLE DOMANDE AI FINI DELL'AMMISSIONE - COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE- APPROVAZIONE DEI LAVORI RASSEGNA TI DALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE ASSUNZIONE IN SERVIZIO - STESURA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO- TRASMISSIONE CONTRATTO E DOCUMENTAZIONE ALL'UFFICIO MATRICOLA E AGLI ALTRI UFFICI INTERESSATI.

Area/Struttura	Area Gestione del Personale
Unità Operativa Semplice	Assunzioni, Concorsi e Gestione del Ruolo
Ufficio competente	MOBILITA'
Centro di costo	21591418
Dirigente Responsabile	Dr.ssa FORTUNATO FILOMENA
Funzionario responsabile	Dr.ssa GRAZIA MARIA PETRUZZELLI
Altro personale coinvolto	CORTELLINO ANTONIO, DONGIOVANNI ANNA, MAGGIALETTI TERESA.

Norme di riferimento

D.L.gvo 165/2001 - D.P.R.n.220/2001; D.P.R. 445/2000; CC.NN.L.VIGENTI

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERE DI: INDIZIONE - AMMISSIONE CANDIDATI - NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE - APPROVAZIONE ATTI CONCORSUALI - STIPULA CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO - .

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

DIREZIONE GENERALE - DIREZIONE SANITARIA - UFFICIO ECONOMATO - MEDICINA PREVENTIVA.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Uffici del Personale per la gestione del contratto

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE BANDI E GRADUATORIE - COMUNICAZIONE SINTESI PROVINCIA DI BARI

Termini standard di scadenza della procedura

4 - 6 mesi

Fattore di rischio calcolato di corruzione

4,67

Indici di valutazione delle probabilità:

- Discrezionalità 2
- Rilevanza esterna 5
- Complessità di processo 1+
- Valore economico 3
- Frazionabilità del processo 1
- Controlli 4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 3
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 1
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

Il Dirigente Responsabile
Dr.^{ssa} *Filomena Fortunato*

IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Giovanni Giannoccaro



REGIONE PUGLIA
 AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
 "Conorziale Policlinico" di Bari
 70124 BARI - PIAZZA GIULIO CESARE 11

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

- CONCORSO E AVVISO PUBBLICO - AVVISO PUBBLICO INCARICO QUINQUENNALE -

Descrizione

INDIZIONE BANDI CONCORSO (DIRIGENZA MEDICA, S.P.T.A., COMPARTO - DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA) - PUBBLICAZIONE BANDI B.U.R.P. E G.U. - DIVULGAZIONE BANDI OO.SS - RACCOLTA DELLE DOMANDE E RELATIVA FASCICOLAZIONE- ESAME DELLE DOMANDE AI FINI DELL'AMMISSIONE - COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE - APPROVAZIONE DEI LAVORI RASSEGNA TI DALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE ASSUNZIONE IN SERVIZIO - STESURA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO - TRASMISSIONE CONTRATTO E DOCUMENTAZIONE ALL'UFFICIO MATRICOLA E AGLI ALTRI UFFICI INTERESSATI.

Area/Struttura	Area Gestione del Personale
Unità Operativa Semplice	Assunzioni, Concorsi e Gestione del Ruolo
Ufficio competente	CONCORSI
Centro di costo	21591418
Dirigente Responsabile	Dr.ssa FORTUNATO FILOMENA
Funzionario responsabile	Dr.ssa ROTOLO MARIA
Altro personale coinvolto	ALBA TERESA, CARNEVALE NICOLA, DE GIGLIO MARIA, DONGIOVANNI ANNA, MAGGIALETTI TERESA.

Norme di riferimento

D.P.R. n.483/97 -D.P.R.n.220/2001; D.P.R. 445/2000; 487/97; 502/92 e s.m.i.

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERE DI: INDIZIONE- AMMISSIONE CANDIDATI- NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE - APPROVAZIONE ATTI CONCORSUALI - STIPULA CONTRATTI INDIVIDUALI DI LAVORO - LIQUIDAZIONE COMPENSI COMMISSIONE.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

DIREZIONE GENERALE - DIREZIONE SANITARIA- UFFICIO ECONOMATO, MEDICINA PREVENTIVA.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Uffici del Personale per la gestione dei rapporti di lavoro

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE BANDI E GRADUATORIE - COMUNICAZIONE SINTESI PROVINCIA DI BARI

Termini standard di scadenza della procedura

1 - 2 anni

Fattore di rischio calcolato di corruzione

6,00

Indici di valutazione delle probabilità:

- Discrezionalità 2
- Rilevanza esterna 5
- Complessità di processo 1
- Valore economico 5
- Frazionabilità del processo 1
- Controlli 4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 3
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 2
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

Il Dirigente Responsabile
Dr.^{ssa} *Filomena Fortunato*

IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Giovanni Giannoccaro



REGIONE PUGLIA
 AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
 "Conorziale Policlinico" di Bari
 70124 BARI - PIAZZA GIULIO CESARE 11

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

- MOBILITA' DI COMPENSAZIONE Personale della dirigenza medica e comparto -

Descrizione

Esame della domanda presentata dai dipendenti; richiesta della documentazione all'Azienda coinvolta nella mobilità ai fini del trasferimento del dipendente in entrata; invio della documentazione alla Direzione Sanitaria per il parere di competenza; accoglimento istanza; notifica dell'accoglimento all'Azienda interessata; stesura del Contratto individuale del Lavoro; trasmissione contratto e documentazione all'Ufficio Matricola e agli altri uffici interessati.

Area/Struttura	Area Gestione del Personale
Unità Operativa Semplice	Assunzioni, Concorsi e Gestione del Ruolo
Ufficio competente	MOBILITA' COMPENSAZIONE
Centro di costo	21591418
Dirigente Responsabile	Dr.ssa FORTUNATO FILOMENA
Funzionario responsabile	
Altro personale coinvolto	CORTELLINO ANTONIO

Norme di riferimento

CC.NN.L. Area Dirigenza Medica e Veterinaria e dell'Area di Comparto VIGENTI; D.p.c.m. n.325/98; L.R. n. 20/2005.

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERA DI NULLA OSTA RELATIVA ALLA MOBILITA' PER COMPENSAZIONE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Direzione Sanitaria , MEDICINA PREVENTIVA.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Uffici del Personale per la gestione del contratto

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

COMUNICAZIONE SINTESI PROVINCIA DI BARI

Termini standard di scadenza della procedura

3-4 mesi

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,54

Indici di valutazione delle probabilità:

- Discrezionalità 3
- Rilevanza esterna 5
- Complessità di processo 1+
- Valore economico 3
- Frazionabilità del processo 1
- Controlli 4


Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 1
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 1
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

Il Dirigente Responsabile
Dr.^{ssa} *Filomena Fortunato*



IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Giovanni Giannoccaro





REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
"Conorziale Policlinico" di Bari
70124 BARI - PIAZZA GIULIO CESARE 11

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

GESTIONE DOTAZIONE ORGANICA

Descrizione

IMMISSIONE DATI RELATIVI ASSUNZIONE E CESSAZIONE DI PERSONALE - DETERMINAZIONE POSTI VACANTI PER I PROFILI DELLA DIRIGENZA MEDICA E SPTA E DEL COMPARTO - REPORT STAMPA

Area/Struttura	Area Gestione del Personale
Unità Operativa Semplice	Assunzioni, Concorsi e Gestione del Ruolo
Ufficio competente	
Centro di costo	21591418
Dirigente Responsabile	Dr.ssa FORTUNATO FILOMENA
Funzionario responsabile	
Altro personale coinvolto	ALBA TERESA - BATTISTA VITO

Norme di riferimento

Delibere di dotazione organica

Atti e provvedimenti relativi

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

DIREZIONE GENERALE - DIREZIONE SANITARIA-

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Flusso informativo

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,50

Indici di valutazione delle probabilità:

- Discrezionalità 1
- Rilevanza esterna 2
- Complessità di processo 1
- Valore economico 5
- Frazionabilità del processo 1
- Controlli 4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1

Il Dirigente Responsabile
Dr.^{ssa} *Filomena Fortunato*

IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Giovanni Giannoccaro



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

BENEFICI CONTRATTUALI – QUOTE CONCORSO- L. 336/70 IN SEDE DI PENSIONE.

Descrizione

Ruoli cumulativi e singoli di personale cessato con diritto al trattamento pensionistico e per cui si versano all'INPDAP n. 24 rate con scadenza semestrale per rivalutazione dei benefici a seguito di applicazione contrattuale. Trasmissione all'ufficio stipendi degli importi totali per compilazione DMA.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO PENSIONI
Centro di costo	21591415
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa MANUELA PULESE
Altro personale coinvolto	GIGLIO ANNA MARIA – DE PAOLA ANNAMARIA

Norme di riferimento

Atti e provvedimenti relativi

Elenchi personale cessato, Determinazione Dirigenziale per versamento all'INPDAP delle Quote; lettere di trasmissione.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

ESTERNO: INPDAP
UFFICIO APPLICAZIONE CONTRATTI.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO STIPENDI, RAGIONERIA
ESTERNO: INPDAP

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,13

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA Il Dirigente Responsabile
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICATI in WEB AZIENDALE

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 5
- complessità del processo 3
- valore economico 3
- frazionabilità del processo 1
- controlli 2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

PROSECUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Descrizione

Mantenimento in servizio per un biennio oltre il limite di età previsto dalla normativa per il comparto e per la Dirigenza PTA. Mantenimento in servizio fino al raggiungimento dei 40 anni di servizio effettivo per la Dirigenza Medica e Sanitaria.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO PENSIONI
Centro di costo	21591415
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa MANUELA PULESE
Altro personale coinvolto	DE PAOLA ANNAMARIA- RECCHIA ANTONELLA.

Norme di riferimento

ART. 16 503/92; ART. 72 L. 133/08; ART. 22 L.183/10.

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERE- DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI- COMUNICAZIONI.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

DIREZIONE SANITARIA; DIREZIONE GENERALE.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

DIRETTORE SETTORE APPARTENENZA.

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,13

Il Dirigente Responsabile

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICITÀ su WEB AZIENDALI

Termini standard di scadenza della procedura

1

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 5
- complessità del processo 3
- valore economico 3
- frazionabilità del processo 1
- controlli 2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

Il Dirigente Responsabile

[Signature]
DIRETTORE

DIREZIONE GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)

[Signature]



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

TFR: INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

Descrizione

Calcolo della liquidazione per dipendenti assunti con incarico a Tempo Determinato in regime di TFR.
Compilazione modulistica, notifiche e convocazione personale. Trasmissione all' INPDAP e/o Enti pubblici.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO PENSIONI
Centro di costo	21591415
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa MANUELA PULESE
Altro personale coinvolto	RECCHIA ANTONELLA, BIANCOFIORE VINCENZO, NATUZZI VITA MARIA.

Norme di riferimento

Tenuta elenchi del personale assunto in regime di TFR; compilazione modello TFR; comunicazioni; notifiche; trasmissione all'INPDAP e ad altri enti pubblici.

Atti e provvedimenti relativi

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFFICIO CONCORSI – UFFICIO MATRICOLA.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO STIPENDI
ESTERNO: INPDAP – ALTRI ENTI PUBBLICI

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,13

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Amm.vo Prof.le Il Dirigente Responsabile
(Dott.ssa Manuela PULESE)

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione


Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 5
- complessità del processo 3
- valore economico 3
- frazionabilità del processo 1
- controlli 2

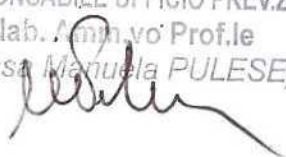
Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)





PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

RICONGIUNZIONI

Descrizione

Ricongiunzioni con Decreto di contribuzione versata presso altre Casse previdenziali in entrata e in uscita per periodi di lavoro svolti in settori privati. Ricongiunzione periodi lavorativi presso altre Casse previdenziali pubbliche. Lavorazione PA 04 in Passweb (programma informatico INPDAP in rete nazionale).

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO PENSIONI
Centro di costo	21591415
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa MANUELA PULESE
Altro personale coinvolto	GIGLIO ANNA MARIA – CAMERINO MARIA ROSARIA.

Norme di riferimento

ART. 1 E ART.2 L. 29/79; L. 45/90; L. 1092/73.

Atti e provvedimenti relativi

DECRETI; COMUNICAZIONI E ACCETTAZIONE O RINUNCIA; COMUNICAZIONE INPS GESTIONE EX INPDAP; LAVORAZIONE PA 04.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

ESTERNO : INPS; INPDAP; ORDINI PROFESSIONALI; GESTIONE SEPARATA
UFFICIO APPLICAZIONE CONTRATTI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO STIPENDIO
ESTERNO: INPDAP

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,13

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA Il Dirigente Responsabile
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Fermini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 5
- complessità del processo 3
- valore economico 3
- frazionabilità del processo 1
- controlli 2

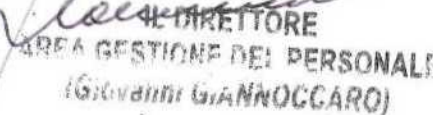
Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)



Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

RISCATTI

Descrizione

Riconoscimento con decreto dell'INPDAP degli anni legali di studio per il conseguimento di laurea / specializzazione /corsi di perfezionamento universitario, dottorati di ricerca, scuole professionali. Lavorazione PA 04 in Passweb (programma informatico INPDAP in rete nazionale).

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO PENSIONI
Centro di costo	21591415
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa MANUELA PULESE
Altro personale coinvolto	GIGLIO ANNA MARIA; CAMERINO MARIA ROSARIA.

Norme di riferimento

Atti e provvedimenti relativi

MODULISTICA; ISTANZE; DECRETI; ACCETTAZIONE E RINUNCIA; LAVORAZIONE PA 04.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

ESTERNO: INPDAP
UFFICIO APPLICAZIONE CONTRATTI.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO STIPENDI
ESTERNO: INPDAP

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,13

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA Il Dirigente Responsabile
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Fermini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 5
- complessità del processo 3
- valore economico 3
- frazionabilità del processo 1
- controlli 2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

Il Dirigente Responsabile

[Signature]
IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCARO)

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)

[Signature]



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

RILIQUIDAZIONE PENSIONI

Descrizione

Ricalcolo del trattamento di pensione e del trattamento di liquidazione a seguito dell'applicazione del CCNL che comporta incrementi di retribuzione contrattuali nel biennio di cessazione del dipendente.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO PENSIONI
Centro di costo	21591415
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa MANUELA PULESE
Altro personale coinvolto	CAMERINO MARIA ROSARIA; GIGLIO ANNA MARIA.

Norme di riferimento

Atti e provvedimenti relativi

ISTANZA; ACCETTAZIONE O RINUNCIA; LAVORAZIONE PA 04 E 350/P FOGLIO AGGIUNTIVO.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFFICIO STIPENDI, UFFICIO APPLICAZIONE CONTRATTI.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

ESTERNO: INPDAP

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,13

Il Dirigente Responsabile

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 5
- complessità del processo 3
- valore economico 3
- frazionabilità del processo 1
- controlli 2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

Il Dirigente Responsabile

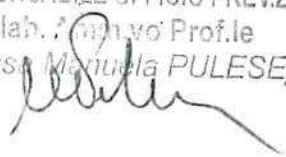


IL DIRETTORE

PER LA GESTIONE DEL PERSONALE

(Giovanni GIANNOCCARO)

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)





PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

ACCREDITI FIGURATIVI

Descrizione

Accrediti figurativi maternità, computo servizio militare. Riconoscimento accrediti figurativi per figli nati al di fuori del rapporto di lavoro, accrediti figurativi per il periodo del servizio militare di leva.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO PENSIONI
Centro di costo	21591415
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa MANUELA PULESE
Altro personale coinvolto	BIANCOFIORE VINCENZO – NATUZZI VITA MARIA.

Norme di riferimento

Atti e provvedimenti relativi

DECRETI- LETTERE- COMUNICAZIONI- NOTIFICA DIPENDENTE.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

ESTERNO: INPDAP

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,13

Il Dirigente Responsabile

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 5
- complessità del processo 3
- valore economico 3
- frazionabilità del processo 1
- controlli 2

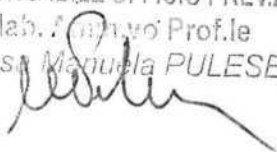
Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARDI)

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Funz. Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)





PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

PRATICHE PENSIONI- CESSAZIONI

Descrizione

Cessazioni con diritto al trattamento pensionistico per limiti di età; dimissioni volontarie, decesso, mobilità, inabilità alle mansioni o permanente ad ogni attività lavorativa. Preparazione Determinazioni di cessazione. Lavorazione pratiche di pensione e pratiche di liquidazione. Richiesta documentazione previdenziale agli enti di provenienza, lavorazione PA 04; 350/P. Utilizzo programma INPDAP pensioni S7.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO PENSIONI
Centro di costo	21591415
Dirigente Responsabile	
Funzionario responsabile	Dr.ssa MANUELA PULESE
Altro personale coinvolto	CAMERINO MARIA ROSARIA – GIGLIO ANNA MARIA – DE PAOLA ANNAMARIA – RECCHIA ANTONELLA – BIANCOFIORE VINCENZO.

Norme di riferimento

L. 335/95; L. 247/07; L.133/08; L.214/11.

Atti e provvedimenti relativi

ISTANZA; DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI CESSAZIONE; LETTERE COMUNICAZIONI E NOTIFICHE; TRASMISSIONE VIA E-MAIL ED IN CARTACEO ALL'INPDAP. LAVORAZIONE PA 04 e 350/P.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFFICIO STIPENDI; UFFICIO CONTO TERZI; UFFICIO APPLICAZIONE CONTRATTI.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO STIPENDI; UFFICIO CONTO TERZI; REPARTO DI APPARTENENZA; TUTTI GLI ALTRI UFFICI AREA GESTIONE DEL PERSONALE; DIREZIONE SANITARIA.

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,13

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA Dirigente Responsabile
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICITÀ SU WEB AZIENDALE

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione


Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 5
- complessità del processo 3
- valore economico 3
- frazionabilità del processo 1
- controlli 2

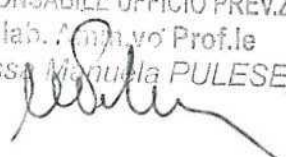
Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 2

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)

IL RESPONSABILE UFFICIO PREV.ZA
Collab. Amm.vo Prof.le
(Dott.ssa Manuela PULESE)





PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

ACCERTAMENTI SANITARI PER: A) INABILITA' PERMANENTE E ASSOLUTA A QUALSIASI LAVORO PROFICUO; B) PENSIONE DI INABILITA' PER INIDONEITA' A QUALSIASI ATTIVITA' LAVORATIVA PER PATOLOGIE NON DIPENDENTI DA CAUSA DI SERVIZIO.

Descrizione

- A) ACQUISIZIONE ISTANZA E TRASMISSIONE ALLA COMMISSIONE MEDICA SERVIZIO E SANITA' PUBBLICA DELLA AUSL DI APPARTENENZA - PREDISPOSIZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE IN ORDINE AL GIUDIZIO.
- B) ACQUISIZIONE ISTANZA CON RELATIVO CERTIFICATO MEDICO (DM TESORO 8/5/97, N° 187 ALL. 2 ART. 3 C. 3) - RICHIESTA ANZIANITA' CONTRIBUTIVA - TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ALLA COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA DI BARI E ALLA SEDE EX-INPDAP - ACQUISIZIONE PARERE DI MERITO ATTRAVERSO DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE O LETTERA A/R.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO APPLICAZIONE CONTRATTI
Centro di costo	10516 (UF. 1/A)
Dirigente Responsabile	GIANNOCCARO GIOVANNI
Funzionario responsabile	CHIARAPPA FRANCESCO
Altro personale coinvolto	SANTUCCI ROCCO

Norme di riferimento

A) ART. 13 LEGGE 274/91; B) ART. 2 COMMA 12 LEGGE 8/8/95 N° 335

Atti e provvedimenti relativi

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE - LETTERA A/R.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFFICIO PENSIONI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICII: RETRIBUZIONE - PENSIONI - RILIEVAZIONE PRESENZE - DIREZIONE SANITARIA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Termini standard di scadenza della procedura

CIRCA NOVE MESI

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,67

Il Dirigente Responsabile
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO RESPONSABILE
AREA GESTIONE PERSONALE
Dr. GIANNOCCARO Giovanni

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

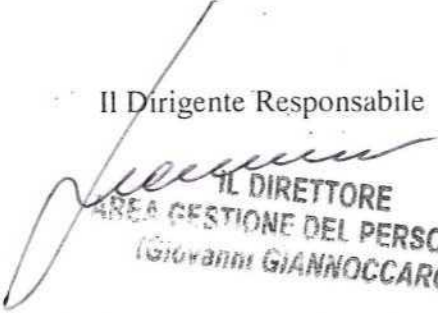
Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità	1
- rilevanza esterna	2
- complessità del processo	1
- valore economico	1
- frazionabilità del processo	1
- controlli	2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo	5
- Impatto economico	1
- Impatto reputazionale	0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

CONTO ANNUALE – RILEVAZIONE TRIMESTRALE

Descrizione

ACQUISIZIONE KIT TABELLE MINISTERIALE IN FORMATO EXCEL TRAMITE IL SISTEMA SICO M.E.F.- ESTRAZIONE DATI DALLA PROCEDURA STIPENDIALE – INSERIMENTO DATI E VALORI NEL KIT - QUADRATURA E CONTROLLO TABELLE – ESPORTAZIONE KIT NEL SISTEMA SICO – STAMPA DELL'INTERO MODELLO GIUSTIFICATO -

Area/ Struttura	AREA GESTIONE PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO RETRIBUZIONE
Centro di costo	10511 - 10516
Dirigente Responsabile	GIANNOCCARO GIOVANNI
Funzionario responsabile	CHIARAPPA FRANCESCO
Altro personale coinvolto	SANTUCCI ROCCO, MARINELLI FRANCESCO, LORUSSO GIUSEPPE

Norme di riferimento

CIRCOLARI - M.E.F.

Atti e provvedimenti relativi

TRASMISSIONE AL COLLEGGIO DEI REVISORI PER ATTESTAZIONE CONFORMITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E CONTABILI.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UF. PRESENZE – AREA GESTIONE PATRIMONIO - UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' – AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

NESSUNO

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE SUL SITO DELLE TABELLE PREINFORMATIVE E TABELLE 15.

Termini standard di scadenza della procedura

TRIMESTRALE

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,67

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE AMPLIVO RESPONSABILE
AREA GESTIONE PERSONALE

sig. GIANNOCCARO GIOVANNI

Parita IVA e Codice Fiscale: 04846410720

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità	1
- rilevanza esterna	2
- complessità del processo	1
- valore economico	1
- frazionabilità del processo	1
- controlli	2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo	5
- Impatto economico	1
- Impatto reputazionale	0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2

Il Dirigente Responsabile

[Handwritten Signature]
IL DIRETTORE
DELLA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

CAUSA DI SERVIZIO – EQUO INDENNIZZO – AGGRAVAMENTO

Descrizione

ACCETTAZIONE E DICHIARAZIONE DI AMMISSIBILITA' DELL'ISTANZA – TRASMISSIONE DEGLI ATTI ALLA COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA DI BARI – PRESA D'ATTO DEL VERBALE DELLA STESSA CMV DI BARI – TRASMISSIONE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE ALLA COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA DI ROMA PER L'ACQUISIZIONE DEL PARERE DEFINITIVO – DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE PER EVENTUALE LIQUIDAZIONE DELL'EQUO INDENNIZZO O DI REIEZIONE.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO APPLICAZIONE CONTRATTI
Centro di costo	10516 (UF. 1/A)
Dirigente Responsabile	GIANNOCCARO GIOVANNI
Funzionario responsabile	CHIARAPPA FRANCESCO
Altro personale coinvolto	SANTUCCI ROCCO

Norme di riferimento

D.P.R. N° 461 DEL 29/10/2001

Atti e provvedimenti relativi

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

NESSUNO

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICII: RETRIBUZIONE – RILIEVAZIONE PRESENZE – DIREZIONE SANITARIA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Termini standard di scadenza della procedura

CIRCA NOVE MESI

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,67

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE PERSONALE
Sig. GIANNOCCARO GIOVANNI
Parita IVA e Codice Fiscale 04846410720

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

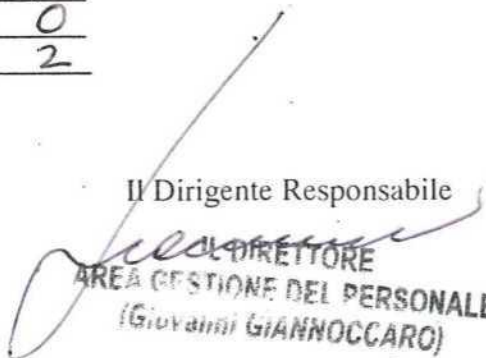
Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità	1
- rilevanza esterna	2
- complessità del processo	1
- valore economico	1
- frazionabilità del processo	1
- controlli	2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo	5
- Impatto economico	1
- Impatto reputazionale	0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2

Il Dirigente Responsabile


AREA DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

INQUADRAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO DEL PERSONALE IN APPLICAZIONE DEI VARI CC.CC.N.L. APPLICAZIONE DEGLI ISTITUTI CONTRATTUALI E/O PER NORMATIVE DIVERSE.

Descrizione

PREDISPOSIZIONE DELLE SCHEDE DI INQUADRAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO ALLE SCADENZE CONTRATTUALI. ATTRIBUZIONE DEI BENIFICI DERIVANTI DAL RICONOSCIMENTO DI TRATTAMENTI ECONOMICI ACQUISITI DAL PERSONALE ASSUNTO PER PROCESSI DI MOBILITA'. RICONOSCIMENTO DEI BENEFICI EX LEGGE 336 O IN APPLICAZIONE DEL RD 1290/22. CERTIFICAZIONE DI SERVIZIO CON TRATTAMENTO ECONOMICO.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO APPLICAZIONE CONTRATTI
Centro di costo	10517
Dirigente Responsabile	GIANNOCCARO GIOVANNI
Funzionario responsabile	CHIARAPPA FRANCESCO
Altro personale coinvolto	BALACCO NICOLA

Norme di riferimento

CCNL - LEGGE N. 336 DEL 24/5/70 - ARTT. 43-44 RD 1290/22

Atti e provvedimenti relativi

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE - DELIBERE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFFICIO MATRICOLA, UFFICIO GESTIONE DEL RUOLO E CONCORSI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICII: RETRIBUZIONE - PENSIONI

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI E DELIBERE

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE PERSONALE
Sig. GIANNOCCARO Giovanni

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

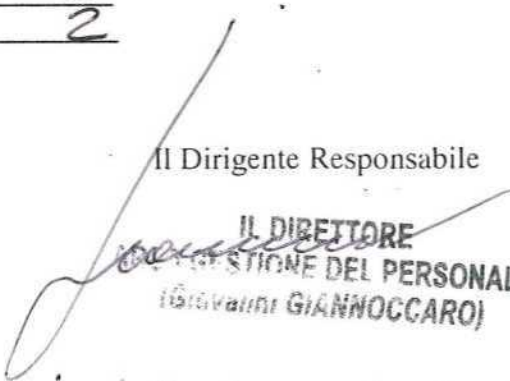
Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità	1
- rilevanza esterna	2
- complessità del processo	1
- valore economico	1
- frazionabilità del processo	1
- controlli	2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo	5
- Impatto economico	1
- Impatto reputazionale	0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

ADEMPIMENTI FISCALI

Descrizione

VERSAMENTI RITENUTE IRPEF ED ADDIZIONALI ALL'ERARIO - MODELLO CUD -
MODELLO 770

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO RETRIBUZIONI
Centro di costo	10511
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	FRANCESCO CHIARAPPA
Altro personale coinvolto	FRAGASSI ANNA, MORELLI ROSANNA, LORUSSO GIUSEPPE, DAMMACCO MICHELE, OLIVERI SALVATORE, MARINELLI FRANCESCO

Norme di riferimento

TUIR

Atti e provvedimenti relativi

F24EP PER VERSAMENTO RITENUTE – ELABORAZIONE CUD – TRASMISSIONE
MODELLO 770 ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE SU PORTALE DIPENDENTI DEL MODELLO CUD

Termini standard di scadenza della procedura

VERSAMENTI MENSILI F24 –
PUBBLICAZIONE ANNUALE MOD.CUD

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,67

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE AMM.VO RESPONSABILE
AREA GESTIONE PERSONALE
Sig. GIANNUCCARO Giovanni

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

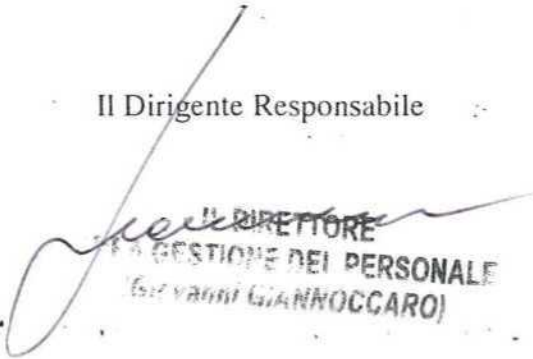
Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità	1
- rilevanza esterna	2
- complessità del processo	1
- valore economico	1
- frazionabilità del processo	1
- controlli	2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo	5
- Impatto economico	1
- Impatto reputazionale	0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2

Il Dirigente Responsabile


DIRETTORE
GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

OBBLIGHI CONTRIBUTIVI

Descrizione

CONTRIBUTI INPDAP – INPS – INADEL – ONAOSI - INAIL

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO RETRIBUZIONI
Centro di costo	10511
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	FRANCESCO CHIARAPPA
Altro personale coinvolto	FRAGASSI ANNA, MORELLI ROSANNA, MARINELLI FRANCESCO

Norme di riferimento

VARIE

Atti e provvedimenti relativi

F24EP – DENUNCIA MENSILE ANALITICA – CONTRIBUTI CP/INADEL – DENUNCIA MENSILE UNIEMENS INPS – DENUNCIA CONTRIBUTI ONAOSI – AUTOLIQUIDAZIONE INAIL – DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO INFORTUNI – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

VERSAMENTI MENSILI – DENUNCE MENSILI, SEMESTRALI (ONAOSI) E A SCADENZA ANNUALE (INAIL)

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,67

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE PERSONALE

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

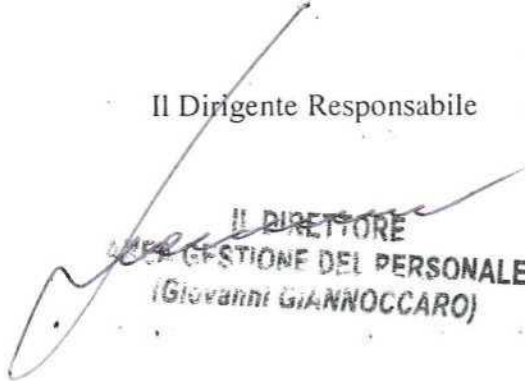
Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità	1
- rilevanza esterna	2
- complessità del processo	1
- valore economico	1
- frazionabilità del processo	1
- controlli	2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo	5
- Impatto economico	1
- Impatto reputazionale	0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
DELLA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

RETRIBUZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE ED EQUIPARATI

Descrizione

INSERIMENTO ASSUNZIONI E CESSAZIONI, ACCREDITI, RISCATTI, DELIBERE E DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE COMPENSI ALPI, CONSULENZE, RIMBORSI SPESE, CORSI DI FORMAZIONE, COMITATO ETICO, SPERIMENTAZIONE, ASSISTENZA DOMICILIARE AIDS, FERIE NON GODUTE, EQUO INDENNIZZO, DECRETI INGIUNTIVI, APPLICAZIONE ARTT. 5, 18 E 27 CCNL DIRIGENZA, ASSEGNI FAMILIARI, DETRAZIONI FISCALI, ADDIZIONALI REGIONALI E COMUNALI, ASSISTENZA FISCALE.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO RETRIBUZIONI
Centro di costo	10511
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	FRANCESCO CHIARAPPA
Altro personale coinvolto	FRAGASSI ANNA, MORELLI ROSANNA, LORUSSO GIUSEPPE, DAMMACCO MICHELE, OLIVERI SALVATORE, MARINELLI FRANCESCO

Norme di riferimento

CCNL DELLE VARIE AREE DEL PERSONALE

Atti e provvedimenti relativi

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI - DELIBERE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFF. RILEVAZIONE PRESENZE, DIREZIONE SANITARIA, AREA GESTIONE TECNICA, AREA RISORSE FINANZIARIE, UFF. PENSIONI, UFF. CONTO TERZI, UFF. 1/A (CAUSE DI SERVIZIO), UFF. APPLICAZIONE CONTRATTI, UFF. ALPI., UFF. BUROCRATICO LEGALE, UFF. FORMAZIONE, U.O. GESTIONE DEL RUOLO

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

AREA GESTIONE RISORSE FINANZIARIE, TESORIERE

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI E DELIBERE

Termini standard di scadenza della procedura

MENSILE

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,67

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE AMM. VO. RESPONSABILE

Parita IVA e Codice Fiscale: 04846410720

Dr. GIANNOCARO Giovanni

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità	1
- rilevanza esterna	2
- complessità del processo	1
- valore economico	1
- frazionabilità del processo	1
- controlli	2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo	5
- Impatto economico	1
- Impatto reputazionale	0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

CONTABILITA' DEL PERSONALE

Descrizione

CONTABILITA' GENERALE ED ANALITICA – MONITORAGGIO SPESA DEL PERSONALE – PROGETTI FINALIZZATI – FONDI CONTRATTUALI E RELATIVO MONITORAGGIO

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO RETRIBUZIONI
Centro di costo	10511
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	FRANCESCO CHIARAPPA
Altro personale coinvolto	FRAGASSI ANNA, MORELLI ROSANNA, LORUSSO GIUSEPPE, MARINELLI FRANCESCO

Norme di riferimento

CCNL DELLE VARIE AREE – CIRCOLARI MINISTERIALI

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERAZIONI DETERMINAZIONE FONDI CONTRATTUALI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

AFFARI GENERALI – U.O. GESTIONE DEL RUOLO E CONCORSI – SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DELIBERE E DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

Termini standard di scadenza della procedura

MENSILE, ANNUALE PER LA DETERMINAZIONE DEI FONDI CONTRATTUALI

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,67

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

AREA GESTIONE PERSONALE

Parità IVA e Codice Fiscale 04846410720

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

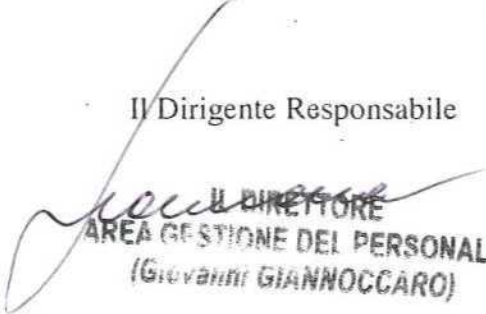
Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità	1
- rilevanza esterna	2
- complessità del processo	1
- valore economico	1
- frazionabilità del processo	1
- controlli	2

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo	5
- Impatto economico	1
- Impatto reputazionale	0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	2

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Rimborso spese per Comando , Aggiornamento e Missioni

Descrizione

Delibera di autorizzazione al Comando .Verifica delle spese rimborsabili

Area/ Struttura	Area Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Conto Terzi
Centro di costo	21591413
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Florinda Postiglione
Altro personale coinvolto	Annamaria Cognetti

Norme di riferimento

L. 836/73 DPR 513/78 L. 417/78 Contratto Collettivo 1998-2001 L. n. 122/10

Atti e provvedimenti relativi

Determina di liquidazione per rimborso spese

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Autorizzazione della Direzione Generale – Sanitaria e Amministrativa

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Ufficio Stipendi – Area Gestione Risorse Finanziarie e Collegio Sindacale

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Pubblicazione sul sito web Regionale

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,29

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 2
- rilevanza esterna 2
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo /
- controlli 4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 1
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale /
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 3

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE

AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
PROFESSIONALE ESPERTO
Dott.ssa Florinda Postiglione

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Liquidazione Retribuzione di Risultato e Incentivazione alla Produttività

Descrizione

Ricognizione personale partecipante : Comparto e Dirigenza
Calcolo della quota pro-capite secondo i criteri stabiliti in Contrattazione Decentrata

Area/ Struttura	Area Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Conto Terzi
Centro di costo	21591413
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Florinda Postiglione
Altro personale coinvolto	Faticoso Vincenza

Norme di riferimento

Criteri stabiliti in Contrattazione Decentrata

Atti e provvedimenti relativi

Trasmissione file Ufficio Stipendi

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Area Gestione del Personale Ufficio Presenze

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Area Gestione del Personale Ufficio Stipendi

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Date concordate in Delegazione Trattante

Fattore di rischio calcolato di corruzione

4,38

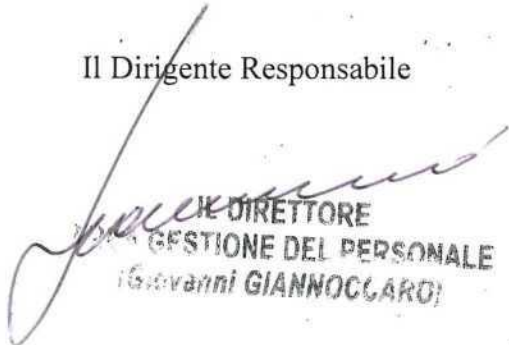
Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 2
- rilevanza esterna 2
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo /
- controlli 4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 1
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale /
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 3

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
DELLA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)


COLLABORATORE AMMINISTRATIVO -
PUBBLICITÀ ESPERTO
Dott.ssa Fiorinda Postiglione

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Frequenza Volontaria

Descrizione

Delibera di autorizzazione secondo i criteri previsti dal regolamento aziendale

Area/ Struttura	Area Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio conto Terzi
Centro di costo	21591413
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Florinda Potiglione
Altro personale coinvolto	Vincenza Faticoso - Fraddosio Cecilia

Norme di riferimento

Deliberazioni n. 833/02 - 107/03 - 167/12 - 702/13

Atti e provvedimenti relativi

Delibera di autorizzazione alla Frequenza volontaria

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Autorizzazione della Direzione Sanitaria

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Direzione Sanitaria

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Pubblicazione sul sito web regionale

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,13

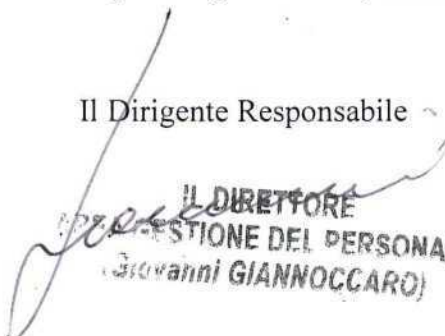
Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità __ 4 __
- rilevanza esterna __ 2 __
- complessità del processo __ 1 __
- valore economico __ 3 __
- frazionabilità del processo __ / __
- controlli __ 4 __

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo __ 1 __
- Impatto economico __ 1 __
- Impatto reputazionale __ / __
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine __ 3 __

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)


COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
PROFESSIONALE ESPERTO
Dott.ssa Florinda Postiglione

2

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Variazioni stipendiali per cessioni – deleghe quote sindacali – pignoramenti – quote associative e assicurazioni

Descrizione

Compilazione di certificato di stipendio o di pignoramento , rilascio di atto di benessere per cessioni e deleghe , trasmissione di domande INPDAP per cessioni e piccoli prestiti in via telematica . Variazioni mensili delle suddette tipologie sulla procedura stipendiale aziendale

Area/ Struttura	Area Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Conto Terzi
Centro di costo	21591413
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Florinda Postiglione
Altro personale coinvolto	Annamaria Cognetti - Vincenza Faticoso – Cecilia Fraddosio

Norme di riferimento

DPR 180/50

Atti e provvedimenti relativi

Certificati di stipendio e atti di benessere -Determina mensile Conto Terzi

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Ufficio stipendi

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Area Risorse Finanziarie e Collegio Sindacale

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Pubblicazione sul sito web regionale della determina Conto Terzi

Termini standard di scadenza della procedura

variazioni prima dell'elaborazione degli stipendi. D.D. Entro i primi giorni del mese successivo

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,54

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità ___ 1 ___
- rilevanza esterna ___ 5 ___
- complessità del processo ___ 1 ___
- valore economico ___ 5 ___
- frazionabilità del processo ___ / ___
- controlli ___ 4 ___

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo ___ 1 ___
- Impatto economico ___ 1 ___
- Impatto reputazionale ___ / ___
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine ___ 3 ___

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
PROFESSIONALE ESPERTO
Dott.ssa Florinda Postiglione

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

1

Denominazione

Pagamento del premio per apparecchiature radiologiche di terapia e di diagnostica

Descrizione

Comunicazione all' INAIL di acquisizione O dismissione di apparecchi radiologici.
Pagamento del premio annuale

Area/ Struttura	Area Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Conto Terzi
Centro di costo	21591413
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Florinda Postiglione
Altro personale coinvolto	Annamaria Cognetti

Norme di riferimento

Circolare della Direzione Generale dell' INAIL in base all'anno di riferimento

Atti e provvedimenti relativi

Determina di liquidazione per pagamento annuo e modello F-24

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Comunicazioni Area Gestione del Patrimonio

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Area gestione Risorse Finanziarie – Collegio Sindacale - INAIL -

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Pubblicazione sul sito web regionale

Termini standard di scadenza della procedura

Invio per pagamento 7 giorni prima del 16
Febbraio

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,71

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 5
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo /
- controlli 4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 1
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 3

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
PROFESSIONALE ESPERTO
Dott.ssa Florinda Postiglione

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

ORDINANZA DI SCIOPERO

Descrizione

- ▲ RECEPIMENTO DELLA COMUNICAZIONE DEL DIP. FUNZIONE PUBBLICA DELL'INDIZIONE DELLO SCIOPERO;
- ▲ DISPOSIZIONE E TRASMISSIONE DELL'ORDINANZA DI SCIOPERO ALLE UU.OO. DELL'AZIENDA E ALLE OO.SS.;

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Ufficio competente	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Centro di costo	21591419
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	GIUSEPPE SANTORSOLA MARIA TRAVERSA
Altro personale coinvolto	DONATA RICCI

Norme di riferimento

- ▲ DELIBERAZIONI D.G. N° 306/97 e N° 59/97 ex legge 146/90 e 83/2000.

Atti e provvedimenti relativi

ORDINANZA E COMUNICAZIONI.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

--

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

DIREZIONE GENERALE, DIREZIONE SANITARIA, OO.SS., UU.OO. DELL'AZIENDA.

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE SUL PORTALE DELLA REGIONE PUGLIA;
ALBO PRETORIO.

Termini standard di scadenza della procedura

GIORNI 6.

Fattore di rischio calcolato di
corruzione

3,90

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA':

-discrezionalità	1
-rilevanza esterna	2
-complessità del processo	1
-valore economico	1
-frazionalità del processo	1
-controlli	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO:

-impatto organizzativo	5
-impatto economico	1
-impatto reputazionale	2
-impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE

AREA GESTIONE DEL PERSONALE

(Giovanni GIANNOCCARO)

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE:

1. AREA SPTA;
2. AREA MEDICA;
3. AREA COMPARTO

Descrizione

1. CONVOCAZIONE OO.SS.;
2. TAVOLO TECNICO
3. REDAZIONE DEL VERBALE;
4. CONVOCAZIONE OO.SS.;
5. RIUNIONE SINDACALE DELEGAZIONE TRATTANTE;
6. REDAZIONE DEL VERBALE;
7. CONDIVISIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL VERBALE DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DELL'AZIENDA E DELL'OO.SS.
8. APPLICAZIONE DELLE DECISIONI E REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Ufficio competente	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Centro di costo	21591419
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	GIUSEPPE SANTORSOLA MARIA TRAVERSA
Altro personale coinvolto	DONATA RICCI

Norme di riferimento

- | | |
|-----------------|--|
| ▲ AREA SPTA | Art. 4 CCNL 2002-2005; |
| ▲ AREA MEDICA | Art. 4 CCNL 2002-2005; |
| ▲ AREA COMPARTO | Art. 4 CCNL07.04.1999 e Artt. 8,9,10,11 CCNL 10.04.2008. |

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERAZIONI, REGOLAMENTI, COMUNICAZIONI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

DIREZIONE GENERALE, OO.SS., UU.OO. DELL'AZIENDA

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

DIREZIONE GENERALE, SINDACATI, LE UU.OO. DELL'AZIENDA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE SUL PORTALE DELLA REGIONE PUGLIA;
ALBO PRETORIO.

Termini standard di scadenza della procedura

- ▲ INCONTRI SINDACALI - 20 GIORNI
- ▲ REDAZIONE DEL SINGOLO
REGOLAMENTO 45 GIORNI
DALL'ACCORDO;
- ▲ CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE
- ▲ TEMPI TECNICI.

Fattore di rischio calcolato di
corruzione

3,90

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA':

-discrezionalità	1
-rilevanza esterna	2
-complessità del processo	1
-valore economico	1
-frazionalità del processo	1
-controlli	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO:

-impatto organizzativo	5
-impatto economico	1
-impatto reputazionale	2
-impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

ELEZIONI COMPONENTI DELLE R.S.U.

Descrizione

1. COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE;
2. ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DELLA ELEZIONE R.S.U.;
3. CHIUSURA DEI LAVORI E TRASMISSIONE ALL'ARAN DEL VERBALE RIASSUNTIVO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Ufficio competente	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Centro di costo	21591419
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	GIUSEPPE SANTORSOLA MARIA TRAVERSA
Altro personale coinvolto	DONATA RICCI

Norme di riferimento

D.L.gs 29/93 - D.L.gs 396/97 - D.L.gs 80/98

Atti e provvedimenti relativi

LETTERA DI TRASMISSIONE ALL'ARAN DEL VERBALE RIASSUNTIVO DELLA COMMISSIONE ELETTORALE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

DIREZIONE GENERALE- OO.SS -UU.OO. DELL'AZIENDA

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

DIREZIONE GENERALE, OO.SS- UU.OO. DELL'AZIENDA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE SUL PORTALE DELLA REGIONE PUGLIA;
ALBO PRETORIO.

Termini standard di scadenza della procedura

- 3 MESI

Fattore di rischio calcolato di
corruzione

3,90

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA':

-discrezionalità	1
-rilevanza esterna	2
-complessità del processo	1
-valore economico	1
-frazionalità del processo	1
-controlli	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO:

-impatto organizzativo	5
-impatto economico	1
-impatto reputazionale	2
-impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

RIUNIONE COLLEGIO TECNICO PER LA VERIFICA E VALUZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE E DEI RISULTATI RAGGIUNTI DAI DIRIGENTI MEDICI E DIRIGENTI SPTA

Descrizione

1. PRESA VISIONE DELLE DELIBERAZIONI CON LE QUALI SONO STATI COSTITUITI I COLLEGI TECNICI DI VALUTAZIONE E DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DA VALUTARE
2. CONVOCAZIONE COMPONENTI COLLEGIO TECNICO PER LA DATA STABILITA DAL PRESIDENTE (DIRETTORE DAI)
3. ESPLETAMENTO DEL COLLEGIO CON RELATIVO VERBALE
4. INVIO DOCUMENTAZIONE E RELATIVO VERBALE ALLA DIREZIONE

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Ufficio competente	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Centro di costo	21591419
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	MARIA TRAVERSA
Altro personale coinvolto	

Norme di riferimento

ART.15 COMMA 5 DLGS 502/92 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI- CCNL 2002/2005-CCNL 2006/2009-DIRIGENZA MEDICA SPTA

Atti e provvedimenti relativi

VERBALI-LETTERE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI-DAI DELLE UU.OO

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

60 GIORNI

Fattore di rischio calcolato di
corruzione

4,40

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA':

-discrezionalità	1
-rilevanza esterna	2
-complessità del processo	3
-valore economico	1
-frazionalità del processo	1
-controlli	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO:

-impatto organizzativo	5
-impatto economico	1
-impatto reputazionale	0
-impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

RIPARTIZIONE PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI FRUIBILI NELL'ANNO
DALLE OO.SS RAPPRESENTATIVE E DALLA RSU AZIENDALE DEL COMPARTO-
DIRIGENZA MEDICA-SPTA

Descrizione

1. CALCOLO DEL DATO ASSOCIATIVO
2. CALCOLO DEL DATO ELETTORALE
3. PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEL NUMERO DI ORE DI PERMESSO SINDACALE RETRIBUITO SPETTANTE A CIASCUNA SIGLA SINDACALE PER ANNO
4. ATTO DELIBERATIVO

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Ufficio competente	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Centro di costo	21591419
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	GIUSEPPE SANTORSOLA MARIA TRAVERSA
Altro personale coinvolto	DONATA RICCI

Norme di riferimento

CCNQ DEL 9/10/2009 – CCNQ DEL 7/08/98 ARTT. 8-9-10-11
D.M.23/2/09 SPENDING- REW- CCNQ DEL 18/10/2013

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERA E LETTERE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFFICIO RETRIBUZIONI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

SUL PORTALE REGIONALE DELLA SALUTE

Termini standard di scadenza della procedura

30 GIORNI

Fattore di rischio calcolato di
corruzione

2,70

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA':

-discrezionalità	1
-rilevanza esterna	2
-complessità del processo	1
-valore economico	1
-frazionalità del processo	1
-controlli	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO:

-impatto organizzativo	5
-impatto economico	1
-impatto reputazionale	0
-impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE

AREA GESTIONE DEL PERSONALE

(*Giannoccaro*)
(Giannoccaro)

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

DISTACCHI SINDACALI E ASPETTATIVE SINDACALI - AREA SPTA; AREA MEDICA; AREA COMPARTO

Descrizione

1. RECIPIIMENTO DI ISTANZA DI RICHIESTA DEL DIPENDENTE
2. ISTRUZIONE PRATICA E VERIFICA AVENTE DIRITTO
3. DELIBERAZIONE
4. TRASMISSIONE ATTO DELIBERATIVO ADOTTATO ALLA: PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI ; SEGRETERIA NAZIONALE DELLA O.S; E A TUTTI GLI UFFI COMPETENTI.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Ufficio competente	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Centro di costo	21591419
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	GIUSEPPE SANTORSOLA MARIA TRAVERSA
Altro personale coinvolto	DONATA RICCI

Norme di riferimento

CCNQ DEL 9/10/2009

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERAZIONI E COMUNICAZIONI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

DIREZIONE GENERALE, SINDACATI, LE UU.OO. DELL'AZIENDA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE SUL PORTALE DELLA REGIONE PUGLIA;
ALBO PRETORIO.

Termini standard di scadenza della procedura

- 15 GIORNI

Fattore di rischio calcolato di
corruzione

2,70

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA':

-discrezionalità	1
-rilevanza esterna	2
-complessità del processo	1
-valore economico	1
-frazionalità del processo	1
-controlli	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO:

-impatto organizzativo	5
-impatto economico	1
-impatto reputazionale	0
-impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3

Il Dirigente Responsabile

Gianni Giannoccaro
IL DIRETTORE

DIREZIONE DEL PERSONALE
(GIANNI GIANNOCCARO)

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

PERMESSI SINDACALI - AREA SPTA; AREA MEDICA; AREA COMPARTO

Descrizione

1. RECIPIIMENTO DI ISTANZA DI RICHIESTA DEL DIPENDENTE
2. ISTRUZIONE PRATICA E VERIFICA AVENTE DIRITTO
3. INSERIMENTO ASSENZA DAL SERVIZIO SUL PROGRAMMA AZIENDALE IRISWIN E SUL PORTALE MINISTERIALE GEDAP

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Ufficio competente	U.O. CONTRATTAZIONE E RAPPORTI CON LE OO.SS.
Centro di costo	21591419
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	GIUSEPPE SANTORSOLA MARIA TRAVERSA
Altro personale coinvolto	DONATA RICCI

Norme di riferimento

CCNQ DEL 9/10/2009 – CCNQ DEL 7/08/98 ARTT. 8-9-11

Atti e provvedimenti relativi

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

OO.SS

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

SUL PORTALE MINISTERIALE GEDAP

Termini standard di scadenza della procedura

48 ORE

Fattore di rischio calcolato di
corruzione

2,70

INDICI DI VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA':

-discrezionalità	1
-rilevanza esterna	2
-complessità del processo	1
-valore economico	1
-frazionalità del processo	1
-controlli	5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO:

-impatto organizzativo	5
-impatto economico	1
-impatto reputazionale	0
-impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE

AREA GESTIONE DEL PERSONALE

(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

LIQUIDAZIONE GETTONI DI PRESENZA COMITATO ETICO AZIENDALE

Descrizione

LIQUIDAZIONE TRIMESTRALE DEI GETTONI DI PRESENZA SPETTANTI AI COMPONENTI DEL COMITATO ETICO AZIENDALE

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO ALPI
Centro di costo	21591423
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	
Altro personale coinvolto	BIAGIO DEVANNA

Norme di riferimento

DELIBERAZIONI NN.571/2000,527/2004 E 23/2008

Atti e provvedimenti relativi

DETERMINA E LETTERE DI TRASMISSIONE AGLI ORGANI COMPETENTI +

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

COMITATO ETICO ED AREA GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

AREA GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA – UFFICIO STIPENDI – COLLEGIO SINDACALE- UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI -

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DETERMINAZIONI SUL SITO WEB REGIONALE

Termini standard di scadenza della procedura

30 GIORNI

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,50

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità _____ 2
- rilevanza esterna _____ 5
- complessità del processo _____ 1
- valore economico _____ 3
- frazionabilità del processo _____ 1
- controlli _____ 4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo _____ 1
- Impatto economico _____ 1
- Impatto reputazionale _____ 1
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine _____ 3

IL COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE
Sig.ra Elisa ORESTE

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE
DELLA GESTIONE DEL PERSONALE
(GIANNINI GIANNOCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

VALUTAZIONE ATTIVITA' PROFESSIONALI E RISULTATI DEI DIRIGENTI

Descrizione

INVIO SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PRIMA ISTANZA AI DIRETTORI DELLE UUOO - INVIO SCHEDE COMPILATE DAI DIRETTORI AL COLLEGIO TECNICO OVVVERO, PER I DIRETTORI DI STRUTTURA COMPLESSA, AL COMPETENTE OIV - PRESA D'ATTO DELLE RISULTANZE DEL COLLEGIO TECNICO - COSTITUZIONE E MODIFICHE DEI COLLEGI TECNICI

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Centro di costo	21591421
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	ELISA ORESTE
Altro personale coinvolto	BIAGIO DE VANNA E LUCIANO RIZZI

Norme di riferimento

ART.15 COMMA 5 DLGS 502/92 E S.M. - CC.NN.LL. DIRIGENZA - REGOLAMENTO AZIENDALE

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERE E LETTERE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

TUTTE LE UUOO DELL' AZIENDA (COMPILAZIONE SCHEDE) - UFFICIO MATRICOLA - UFFICIO STIPENDI - UFFICIO PRESENZE - UFFICIO RAPPORTI CON L'UNIVERSITA' - DIRETTORE GENERALE (PER COMPONENTI COLLEGI) - OIV (PER SCHEDA DIRETTORI DI STRUTTURE COMPLESSE)

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO STIPENDI - UFFICIO MATRICOLA - UFFICIO ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI - UF. RAPPORTI CON L'UNIVERSITA'

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONI SUL SITO WEB DELLA REGIONE

Termini standard di scadenza della procedura

90 GIORNI di norma

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,29

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità_____2
- rilevanza esterna_____2
- complessità del processo_1
- valore economico_____1
- frazionabilità del processo__1
- controlli__4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo____1
- Impatto economico_____1
- Impatto reputazionale____0
- Impatto organizzativo,economico e sull'immagine_3

IL COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE
Sig.ra Elisa ORESTE

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

PROTOCOLLAZIONE CORRISPONDENZA DELL'AREA

Descrizione

PROTOCOLLAZIONE DI TUTTA LA CORRISPONDENZA IN ARRIVO O IN PARTENZA - RICEZIONE DI CERTIFICATI DI MALATTIA /RICOVERO E GIUSTIFICATIVI VARI

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
Centro di costo	21591421
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	ELISA ORESTE
Altro personale coinvolto	DI GIROLAMO D. - LAMARCA D. - LOSURDO C. - CATALDI M.

Norme di riferimento

DPR. 445/2000

Atti e provvedimenti relativi

--

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

TUTTE LE UUOO DELL' AZIENDA ED UFFICI DELL'AREA(POSTA IN ARRIVO)

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

IDEM C.S. (POSTA IN PARTENZA)

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

DA 1 A 2 GIORNI DALLA CONSEGNA

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,75

Indici di valutazione delle probabilità:

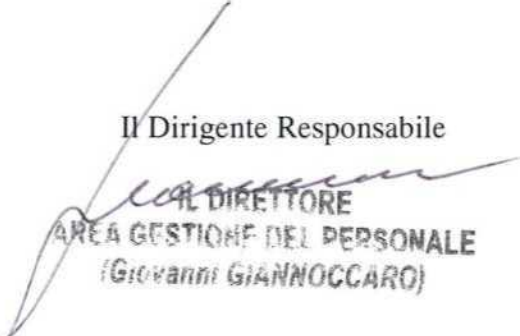
- discrezionalità _____ 2
- rilevanza esterna _____ 5
- complessità del processo _____ 5
- valore economico _____ 1
- frazionabilità del processo _____ 1
- controlli _____ 4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo _____ 1
- Impatto economico _____ 1
- Impatto reputazionale _____ 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine _____ 3

IL COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE
Sig.ra Elisa ORESTE

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

LIQUIDAZIONE COMPETENZE ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE

Descrizione

LIQUIDAZIONE MENSILE DELLE COMPETENZE SPETTANTI AI DIRIGENTI CHE SVOLGONO L'ALPI IN INTRAMOENIA ED EXTRAMOENIA

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO ALPI
Centro di costo	21591423
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	
Altro personale coinvolto	BIAGIO DEVANNA - LUCIANO RIZZI

Norme di riferimento

REGOLAMENTO AZIENDALE DELIBERE NN.742/2009 E 30/2013 - D.LGS. 502/1992 - CC.NN.LL. DIRIGENZA - DELIBERZIONI E LEGGI REGIONE PUGLIA - LEGGE 120/2007 - 189/2008 - SENTENZA CORTE COSTITUZIONALE 371/2008 - D.LGS.158/2012

Atti e provvedimenti relativi

DETERMINA E LETTERE DI TRASMISSIONE AGLI ORGANI COMPETENTI NON-CHE' EMISSIONE DI FATTURE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

SVIM - UNITA' OPERATIVA PRESTAZIONI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

AREA GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA - UFFICIO STIPENDI - COLLEGIO SINDACALE- UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI -

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DETERMINAZIONI SUL SITO WEB REGIONALE

Termini standard di scadenza della procedura

30 giorni

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,75

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità _____ 2
- rilevanza esterna _____ 2
- complessità del processo _____ 1
- valore economico _____ 1
- frazionabilità del processo _____ 1
- controlli _____ 4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo _____ 1
- Impatto economico _____ 1
- Impatto reputazionale _____ 1
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine _____ 3

IL COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE
Sig.ra Elsa ORESTE

Il Dirigente Responsabile

[Handwritten Signature]
IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

CONVENZIONI TRA AZIENDA ED ALTRI ENTI

Descrizione

PREDISPOSIZIONE CONVENZIONI SU RICHIESTA DI ALTRI ENTI PER PRESTAZIONI SANITARIE E CONSULTI

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	UFFICIO ALPI
Centro di costo	21591423
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	
Altro personale coinvolto	BIAGIO DEVANNA

Norme di riferimento

REGOLAMENTO AZIENDALE DELIBERA N.742/2009

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERAZIONE AUTORIZZATIVA , EMISSIONE FATTURE E DETERMINE DI LIQUIDAZIONE AGLI AVENTI TITOLO

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

AUTORIZZAZIONE (DIREZIONE SANITARIA E RESPONSABILE UNITA' OPERATIVA INTERESSATA)

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO STIPENDI, AREAGESTIONE RISORSE FINANZIARIE, UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DELIBERAZIONI E DETERMINE SUL SITO WEB REGIONALE

Termini standard di scadenza della procedura

30 GIORNI

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,75

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità _____ 2
- rilevanza esterna _____ 5
- complessità del processo _____ 3
- valore economico _____ 3
- frazionabilità del processo _____ 1
- controlli _____ 4

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo _____ 1
- Impatto economico _____ 1
- Impatto reputazionale _____ 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine _____ 3

IL COLLABORATORE AMM.VO PROF.LE
Sig.ra Elisa ORESTE



Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCARO)





PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

PART-TIME COMPARTO E DIRIGENZA MEDICA

Descrizione

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DEL DIPENDENTE X LA TRASFORMAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE CON IL PARERE FAVOREVOLE DEL RESPONSABILE DELL'U.O.C. DI APPARTENENZA, ISTRUTTORIA DEL PROGETTO DI DELIBERAZIONE

Area/ Struttura	GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	MATRICOLA
Centro di costo	21591414
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	PASQUA EROTAVO
Altro personale coinvolto	

Norme di riferimento

LEGGE 23.12.1996 N. 662 CHE, NELL'ART. 1 COMMI DA 56 A 65, HA INTRODOTTTO MODIFICHE ALLA VIGENTE DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE NELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ART. 23 24 E 25 DEL CCNL DEL COMPARTO SANITA' IN VIGORE DAL 7.4.99, D.Lgs N. 61/2000, N. 100/2001 N.165/2001 L. 133/2008

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERAZIONE- STIPULA DEL CONTRATTO

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

--

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO STIPENDI/UFFICIO RILEVAZIONE PRESENZE DIREZIONE SANITARIA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DELIBERA SITO WEB REGIONE PUGLIA COMUNICAZIONE SIN-
TESI ALLA PROVINCIA

Termini standard di scadenza della procedura

30 / 60 gg

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2 1,80

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 4
- rilevanza esterna 2
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo
- controlli 5

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 1
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 1
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1


Il Funzionario Responsabile
Uff. Matricole
(Dr.ssa Palma SPERTI)

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
UFF. GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

COMANDO

Descrizione

ISTITUTO DI COMANDODI TUTTO IL PERSONALE IN ENTRATA / USCITA COMPRESO IL COMANDO FINALIZZATO

Area/ Struttura	AREA GESTIONE PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	MATRICOLA
Centro di costo	21591414
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	PALMA SPERTI
Altro personale coinvolto	PASQUA EROTAVO-BONI GIANNA- TERLIZZI ANNA

Norme di riferimento

ART. 21 CCNL 8/6/2000 DIRIGENZA MEDICA E VETERINARIA ART. 20 CCNL COMPARTO INTEGRATIVO 1/9/2001

Atti e provvedimenti relativi

LETTERE INTERLOCUTORIE/ DELIBERAZIONI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFF. RILEVAZIONE PRESENZE, DIREZIONE SANITARIA

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

U.O. CONCORSI / UFF. STIPENDI/ DIREZIONE SANITARIA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DELIBERE SUL SITO WEB REGIONE PUGLIA

Termini standard di scadenza della procedura

30 gg ai 60gg

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2 1,40

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 2
- rilevanza esterna 2
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo
- controlli 5

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 1
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 1
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1

Il Funzionario Responsabile
Uff. Matricole
(Dr.ssa Palma SPERTI)

Il Dirigente Responsabile

IL DIRETTORE
DELLA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

INDENNITA' DI MATERNITA' - PERSONALE DI COMPARTO E MEDICO A TEMPO DETERMINATO

Descrizione

ESAME DELLA DOMANDA DELL'INTERESSATO CON RELATIVA AUTOCERTIFICAZIONE E CERTIFICATO MEDICO DI GRAVIDANZA

Area/ Struttura	GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	MATRICOLA
Centro di costo	21591414
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	PASQUA EROTAVO
Altro personale coinvolto	

Norme di riferimento

DECRETO LEGISLATIVO 26/3/2001 N. 151 ART. 12 DEL PREDETTO DECRETO COMMA 1

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERAZIONE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO STIPENDI / DIREZIONE SANITARIA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DELIBERE SUL SITO WEB REGIONE PUGLIA

Termini standard di scadenza della procedura

30gg

Fattore di rischio calcolato di corruzione


2,20

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 2
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo 0
- controlli 5

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 1
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 1
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1


Il Funzionario Responsabile
Uff. Matricole
(Dr.ssa Palma SPERTI)


IL DIRETTORE
AREA DISCIPLINE RESPONSABILE
AREE DISCIPLINE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PERSONALE DI COMPARTO AREA MEDICA E NON MEDICA

Descrizione

ISTANZA DEL DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO PRESSO UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLA STESSA REGIONE DI APPARTENENZA. ALLEGATI ALLA DOMANDA AUTOCERTIFICAZIONE E CERTIFICATO DI SERVIZIO DEL CONIUGE

Area/ Struttura	GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	MATRICOLA
Centro di costo	21591414
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	PASQUA EROTÀVO
Altro personale coinvolto	

Norme di riferimento

EX ART. 42 BIS D.L.vo 151/2001. LEGGE 24/12/2003 N. 350 ART. 3

Atti e provvedimenti relativi

DELIBERAZIONI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO STIPENDI, DIREZIONE SANITARIA UFFICIO CONCORSI

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DELIBERE SUL SITO WEB REGIONE PUGLIA COMUNICAZIONE SINTESI ALLA PROVINCIA

Termini standard di scadenza della procedura

40gg

Fattore di rischio calcolato di corruzione


2,20

Indici di valutazione delle probabilità:

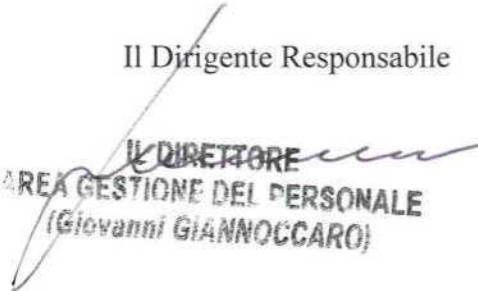
- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 2
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo 1
- controlli 5

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1


Il Funzionario Responsabile
Uff. Matricola
(Dr.ssa Palma SPERTI)

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

STATO GIURIDICO ANAGRAFICO DI TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE COMPRESI CERTIFICATI DI SERVIZIO

Descrizione

COMUNICAZIONI VARIAZIONI ANAGRAFICHE FIGURE GIURIDICHE AI VARI UFFICI

Area/ Struttura	GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	MATRICOLA
Centro di costo	21591414
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	PALMA SPERTI
Altro personale coinvolto	PASQUA EROTAVO, GIANNA BONI, ANNA TERLIZZI

Norme di riferimento

C.C.N.L.L. DI RIFERIMENTO PER IL COMPARTO E LA DIRIGENZA MEDICA

Atti e provvedimenti relativi

AUSILIO DEL SISTEMA MECCANIZZATO

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

10gg

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2 1,20

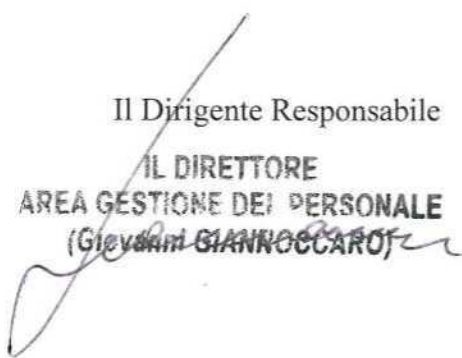
Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 1
- rilevanza esterna 2
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo 1
- controlli 5

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 1
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 1
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1


Il Funzionario Responsabile
Uff. Matricola
(Dr.ssa Palma SPERTI)


Il Dirigente Responsabile
IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEI PERSONALE
(Giovanni BIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

ELENCO CESSAZIONE X PER LA DIRIGENZA MEDICA SPTA E COMPARTO

Descrizione

ELENCO DISTINTO X QUALIFICHE DEL PERSONALE DIPENDENTE CESSATO E PREVISTO MENSILE E ANNUALE X LA DIRIGENZA MEDICA S.P.T.A. E COMPARTO

Area/ Struttura	AREA GESTIONE PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	MATRICOLA
Centro di costo	21591414
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	PALMA SPERTI
Altro personale coinvolto	GIANNA BONI

Norme di riferimento

NORME DI CCNL VIGENTI

Atti e provvedimenti relativi

ELENCHI MENSILI PERSONALE CESSATO E PREVISTO

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFFICIO PREVIDENZA

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFFICIO PREVIDENZA -U.O. CONCORSI – DIREZIONE GENERALE, DIREZIONE AMMINISTRATIVA E DIREZIONE SANITARIA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2 1,40

Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 2
- rilevanza esterna 2
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo 10
- controlli 5

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 1
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 1
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1

Il Funzionario Responsabile
Uff. Matricola
(Dr.ssa Palma SPERTI)

Il Dirigente Responsabile

Gianni Giannoccaro
DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Gianni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

DIMISSIONI DAL SERVIZIO DI TUTTO IL PERSONALE

Descrizione

(TUTTO IL PERSONALE DI COMPARTO E DIRIGENZA MEDICA E S.P.T.A.) RECES-
SO(DIMISSIONI)
CERTIFICATI DI SERVIZIO
INSERIMENTO DATI NELLA PROCEDURA STIPENDIALE

Area/ Struttura	GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	MATRICOLA
Centro di costo	21591414
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	PALMA SPERTI
Altro personale coinvolto	GIANNA BONI, ANNA TERLIZZI

Norme di riferimento

ART.38 ART. 39CCNLCOMPARTO 94/97 E DIRIGENZA MEDICA CCNL 5/12/96

Atti e provvedimenti relativi

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFF. STIPENDI, UFF. CONCORSI, DIREZIONE SANITARIA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DETERMINE SUL SITO WEB REGIONE PUGLIA COMUNICAZIO-
NE SINTESI ALLA PROVINCIA

Termini standard di scadenza della procedura

DA 30 gg AI 3 MESI

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2 1,40

Indici di valutazione delle probabilità:


- discrezionalità 2
- rilevanza esterna 2
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo 0
- controlli 5

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 1
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 1
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1

Il Funzionario Responsabile
Uff. Matricola
(Dr.ssa Palma SPERTI)

Il Dirigente Responsabile


IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

INCARICHI DIRIGENZIALI, REFERENZIALI, SOSTITUZIONI, INTERIM EX ART.18

Descrizione

INCARICHI DIRIGENZIALI E O SOSTITUZIONI CCNL CCNL 1998/2001 DIRIGENZA MEDICA E SPTA

Area/ Struttura	GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	MATRICOLA
Centro di costo	21591414
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	PALMA SPERTI
Altro personale coinvolto	GIANNA BONI, ANNA TERLIZZI

Norme di riferimento

ART. 27 CCNL DIRIGENZA MEDICA , SPTA 98/01; ART.18 CCNL 1998/2001 DIRIGENZA MEDICA

Atti e provvedimenti relativi

LETTERE, PROVVEDIMENTI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFF.STIPENDI, DIREZIONE GENERALE, DIREZIONE SANITARIA, UNIVERSITA'

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

U.O.C. DI APPARTENENZA, UFFICIO CONCORSI,UFF. STIPENDI, DIREZIONE SANITARIA, UNIVERSITA'

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DELIBERE SUL SITO WEB REGIONE PUGLIA COMUNICAZIONE SINTESI PROVINCIA

Termini standard di scadenza della procedura

30- 60gg

Fattore di rischio calcolato di corruzione

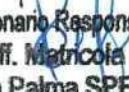
2,33


Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 2
- rilevanza esterna 2
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo
- controlli 1

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 2
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1


Il Funzionario Responsabile
Uff. Matricola
(Dr.ssa Palma SPERTI)


Il Dirigente Responsabile
IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

MOBILITA' VOLONTARIA REGIONALE E INTERREGIONALE

Descrizione

MOBILITA' IN USCITA PERSONALE DIPENDENTE AREA DIRIGENZA MEDICA-S.P.T.A. COMPARTO

Area/ Struttura	AREA GESTIONE PERSONALE
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	MATRICOLA
Centro di costo	21591414
Dirigente Responsabile	GIOVANNI GIANNOCCARO
Funzionario responsabile	PALMA SPERTI
Altro personale coinvolto	BONI GIANNA- TERLIZZI ANNA

Norme di riferimento

ART. 20 CCNL 8/6/2000 DIRIGENZA MEDICA-S.P.T.A. ART. 19 CCNL 20/9/2001 INTEGRATIVO DEL 7/4/1999

Atti e provvedimenti relativi

LETTERE INTERLOCUTORIE/ DELIBERAZIONI

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

UFF. RILEVAZIONE PRESENZE, UFF. CONCORSI, DIREZIONE SANITARIA E U.O. MEDICINA PREVENTIVA

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

U.O. CONCORSI / DIREZIONE SANITARIA/ UFF. CONCORSI

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DE LIB. 7 SUL SITO WEB REGIONE PUGLIA COMUNICAZIONE SINTESI ALLA PROVINCIA

Termini standard di scadenza della procedura

30 gg

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2 1,95

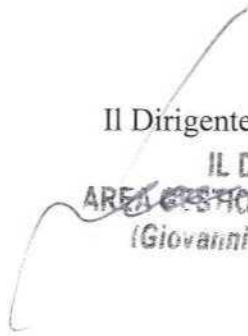
Indici di valutazione delle probabilità:

- discrezionalità 3
- rilevanza esterna 5
- complessità del processo 1
- valore economico 1
- frazionabilità del processo ✓
- controlli 5

Indice di valutazione dell'impatto:

- Impatto organizzativo 1
- Impatto economico 1
- Impatto reputazionale 0
- Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 1


Il Funzionario Responsabile
Uff. Matricola
(Dr.ssa Palma SPERTI)


Il Dirigente Responsabile
IL DIRETTORE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni GIANNOCCARO)



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Pronta disponibilità

Descrizione

Inserimento, verifica dei turni di pronta disponibilità e relative variazioni, controllo dei gettoni attribuiti, verifica dello straordinario effettuato con i giustificativi delle chiamate in reperibilità.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Nicola Zangrillo – Anna Montrone
Altro personale coinvolto	Cannellino Angela, Cataldi Vincenzo, Lando Salvatore, Sabatelli Vito, Scavo Giovanni e Sciascia Giuseppe.

Norme di riferimento

Art. 7 CCNL 1998/2001 Comparto – Art. 17 CCNL 2002/2003 Dirigenza SPTA - Accordi decentrati.

Atti e provvedimenti relativi

Contabilizzazione e successiva liquidazione con le competenze stipendiali.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Tutte le U.U.O.O.- Direzione Sanitaria

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Ufficio Retribuzioni

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Giorni 10

Fattore di rischio calcolato di corruzione

1,83

Il Dirigente Responsabile
IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)



Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità

<u>Discrezionalità</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	2
<u>Complessità del processo</u>	1
<u>Valore economico</u>	1
<u>Frazionabilità del processo</u>	1
<u>Controlli</u>	4

Indici di valutazione dell'impatto

<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Impatto economico</u>	1
<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	1



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Straordinario

Descrizione

Rilevazione delle timbrature relative alle ore di straordinario effettuato con verifica del giustificativo di autorizzazione e caricamento del dato nella procedura di liquidazione con contestuale verifica sull'orario contrattuale.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Nicola Zangrillo – Anna Montrone
Altro personale coinvolto	Cannellino Angela, Cataldi Vincenzo, Lando Salvatore, Sabatelli Vito, Scavo Giovanni e Sciascia Giuseppe.

Norme di riferimento

Art. 34 CCNL 1998/2001 Comparto e Accordi decentrati.

Atti e provvedimenti relativi

Contabilizzazione e successiva liquidazione con le competenze stipendiali.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Tutte le U.U.O.O.- Direzione Sanitaria

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Ufficio Retribuzioni

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Giorni 10

Fattore di rischio calcolato di corruzione

1,83



Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità

<u>Discrezionalità</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	2
<u>Complessità del processo</u>	1
<u>Valore economico</u>	1
<u>Frazionabilità del processo</u>	1
<u>Controlli</u>	4

Indici di valutazione dell'impatto

<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Impatto economico</u>	1
<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	1



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Indennità accessorie

Descrizione

Contabilizzazione delle indennità contrattuali di tutto il personale che opera in particolari condizioni di lavoro. Controlli. Verifiche.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Nicola Zangrillo – Anna Montrone
Altro personale coinvolto	Cannellino Angela, Cataldi Vincenzo, Lando Salvatore, Sabatelli Vito, Scavo Giovanni e Sciascia Giuseppe.

Norme di riferimento

Art. 44 CCNL 1994/1997 Comparto e Accordi decentrati.

Atti e provvedimenti relativi

Contabilizzazione e successiva liquidazione con le competenze stipendiali.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Tutte le U.U.O.O.- Direzione Sanitaria

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Ufficio Retribuzioni

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Giorni 10

Fattore di rischio calcolato di corruzione

1,67



Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità

<u>Discrezionalità</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	2
<u>Complessità del processo</u>	1
<u>Valore economico</u>	1
<u>Frazionabilità del processo</u>	1
<u>Controlli</u>	4

Indici di valutazione dell'impatto

<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Impatto economico</u>	1
<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	1



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Procedura "Irisweb"

Descrizione

Predisposizione delle credenziali di accesso al sistema di "rilevazione presenze" ai Referenti Responsabili di ogni U.O. ed Area.
Formazione del personale "Referente" sull'utilizzo del sistema e abilitazione degli stessi all'inserimento dei giustificati di alcune tipologie di assenza; inserimento dei turni di reperibilità; verifica e controllo in tempo reale dell'orario di lavoro dei dipendenti appartenenti a ciascuna U.O.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Nicola Zangrillo – Anna Montrone
Altro personale coinvolto	Filomena Monno – Giovanni Scavo – Angela Cannellino

Norme di riferimento

Circolari Aziendali n. 2b/42791 del 27.05.2009 e n. 2b/11187 del 6.2.2013

Atti e provvedimenti relativi

Lettere e comunicazioni

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Tutte le U.U.O.O.- Direzione Sanitaria

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Tutte le UU.OO. - Direzione Sanitaria.

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Giorni 10

Fattore di rischio calcolato di corruzione

1,50

Il Dirigente Responsabile
IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)



Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità

<u>Discrezionalità</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	2
<u>Complessità del processo</u>	1
<u>Valore economico</u>	1
<u>Frazionabilità del processo</u>	1
<u>Controlli</u>	3

Indici di valutazione dell'impatto

<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Impatto economico</u>	1
<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	1



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Anagrafica dei dipendenti con rilascio del badge marcatempo

Descrizione

Creazione delle anagrafiche informatizzate dei dipendenti con compilazione dei campi previsti e indicazione del centro di costo, turno di lavoro, indennità accessorie legate alla U.O., e alla qualifica. Predisposizione per ogni dipendente del badge marcatempo con relativa foto identificativa e archiviazione delle stessa.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Nicola Zangrillo – Anna Montrone
Altro personale coinvolto	Filomena Monno

Norme di riferimento

Art. 44 CCNL comparto 94/97 – Art. 55 novies del D.Lgs. n. 165/2001 introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. n. 150/2009 -Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2010

Atti e provvedimenti relativi

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Area Gestione del Personale – Direzione Sanitaria.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Area Gestione del Personale – Direzione Sanitaria. - UU.OO.

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

Giorni 10

Fattore di rischio calcolato di corruzione

1,67

Il Dirigente Responsabile
IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)



Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità		Indici di valutazione dell'impatto	
<u>Discrezionalità</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	2	<u>Impatto economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	1
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	4		



253

REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
"Consorziale Policlinico" di Bari - 70124 BARI - PIAZZA GIULIO CESARE 1

Procedura Amministrativa

Denominazione

Servizio Ispettivo e Anagrafe delle Prestazioni

Descrizione

Autorizzazione incarichi extraistituzionali - inserimento degli stessi, ivi compresi i consulenti esterni, all'Anagrafe delle Prestazioni PERLA/ P.A. - monitoraggio delle ore relative gli incarichi svolti - verifica a campione dei compensi percepiti dai dipendenti - controllo modalità relativa alle giornate di assenza dal servizio. per incarichi extraistituzionali -

Area/Struttura	Area Gestione Risorse Umane
Unità Operativa semplice	Servizio Ispettivo – Ufficio Rilevazione Presenze
Ufficio competente	Servizio Ispettivo e Anagrafe delle Prestazioni
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario Responsabile	
Altro personale coinvolto	Sig.ra Di Gennaro Lucrezia; Sig.ra Lamparelli Arcangela;

Norme di riferimento

Decreto Legislativo n. 165/2001 - Legge n. 190/2012 / Direttive Aziendali di cui alla Delibera 1077/99

Atti e provvedimenti relativi:

Comunicazione agli interessati a mezzo lettera

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

=====

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Direzione Generale

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web o ad altro titolo:

=====

Termini standard di scadenza della procedura:

Fattore di rischio calcolato di corruzione

30 gg per l'istruttoria e 15 gg dall'autorizzazione per l'inserimento al Perla P.A. 2,50

Il Dirigente Responsabile
IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)



REGIONE PUGLIA
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
"Conorziale Policlinico" di Bari - 70124 BARI - PIAZZA GIULIO CESARE 1

Procedura Amministrativa

Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità		Indici di valutazione dell'impatto	
<u>Discrezionalità</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	3	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	1
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	4		

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

“UFFICIO INFORTUNI”

Descrizione

DENUNCE D'INFORTUNIO: - Ricezione primo certificato medico, acquisizione denuncia, trascrizione dell'evento sul registro, acquisizione e calcolo dati retributivi, compilazione ed invio telematico della denuncia all'Inail ed al Commissariato di Pubblica Sicurezza competenti. - Ricezione dei certificati di continuazione e chiusura infortunio e trasmissione degli stessi all'Inail a mezzo di posta certificata. - Verifica e registrazione estremi dei prospetti di liquidazione e delle reversali di incasso. - Compilazione estratto libro paga su richiesta dell'Inail

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	UFFICIO INFORTUNI – UFF. RILEVAZIONE PRESENZE
Ufficio competente	UFFICIO INFORTUNI
Centro di costo	21531416
Dirigente Responsabile	GIANNOCCARO GIOVANNI
Funzionario responsabile	
Altro personale coinvolto	GRAVINA ANNAMARIA – SCARDINO PATRIZIA

Norme di riferimento

D.P.R. 1124/65 - D. Lgs. 38 DEL 23/12/2000 - D. Lgs. 368/99

Atti e provvedimenti relativi

DENUNCE DI INFORTUNIO

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFF. STIPENDI - RAGIONERIA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura	Fattore di rischio calcolato di corruzione
Entro 48 ORE dalla ricezione primo certificato medico	2,25

Il Dirigente Responsabile

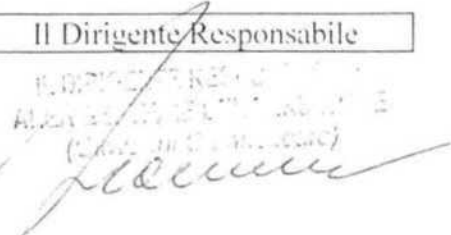

 (Firma del Dirigente Responsabile)

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1
Frazionabilità del processo	1		
Controlli	4		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

18 x 3= 54

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

“UFFICIO INFORTUNI”

Descrizione

DENUNCE MALATTIE PROFESSIONALI: - Ricezione primo certificato medico, trascrizione dell'evento sul registro, acquisizione e calcolo dati retributivi, invio del modello alla Direzione Sanitaria per la compilazione di quanto di competenza, inoltro on line.
CERTIFICATI INAIL MEDICI P.S.: Riscontro tra le liste analitiche trasmesse dall'INAIL dei certificati pagati/scartati e liquidazioni compensi a Dirigenti Medici aventi diritto.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	UFFICIO INFORTUNI – UFF. RILEVAZIONE PRESENZE
Ufficio competente	UFFICIO INFORTUNI
Centro di costo	21531416
Dirigente Responsabile	GIANNOCCARO GIOVANNI
Funzionario responsabile	
Altro personale coinvolto	GRAVINA ANNAMARIA – SCARDINO PATRIZIA

Norme di riferimento

D.P.R. 1124/65 - l'art. 58 C.C.N.L. - area dir. Med. Vet.- Accordo tra l'INAIL e le OO.SS. dell'Area Dirigenza Medica in data 24 dicembre 2007 - Regolamento Aziendale - art. 58 C.C.N.L. 8/6/2000 – D. Lgs. n.502/1992

Atti e provvedimenti relativi

DENUNCE DI MALATTIA PROFESSIONALE - DETERMINE/DELIBERE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

DIREZIONE SANITARIA - U.O. di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFF. STIPENDI - RAGIONERIA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DETERMINE E DELIBERE

Termini standard di scadenza della procedura		Fattore di rischio calcolato di corruzione
M.P.: entro 5 gg. dalla ricezione del primo certificato medico.		2,13

Il Dirigente Responsabile
 GIANNI GIANNI
 DIREZIONE SANITARIA
 U.O. di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza
 [Signature]

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Discrezionalità	2	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1
Rfrazionabilità del processo	1		
Controlli	3		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

$$17 \times 3 = 51$$

PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

“UFFICIO INFORTUNI”

Descrizione

AUTOLIQUIDAZIONE PREMIO INAIL: - Calcolo imponibile Inail per medici in formazione specialistica. -Inoltro all'Inail della dichiarazione delle retribuzioni annuali . -Determina di pagamento premio.
 PREMIO SOSTANZE RADIOATTIVE: - Calcolo premio e denuncia sostanze radioattive. - Determina di pagamento premio.

Area/ Struttura	AREA GESTIONE DEL PERSONALE
Unità operativa semplice	UFFICIO INFORTUNI – UFF. RILEVAZIONE PRESENZE
Ufficio competente	UFFICIO INFORTUNI
Centro di costo	21531416
Dirigente Responsabile	GIANNOCCARO GIOVANNI
Funzionario responsabile	
Altro personale coinvolto	GRAVINA ANNAMARIA – SCARDINO PATRIZIA

Norme di riferimento

D.P.R. 1055/60 – D. Lgs. 230/95 – D.M. 24/09/1996 - D. Lgs. 368/99

Atti e provvedimenti relativi

DETERMINE

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

DIREZIONE SANITARIA

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

UFF. STIPENDI - RAGIONERIA

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

PUBBLICAZIONE DETERMINE

Termini standard di scadenza della procedura		Fattore di rischio calcolato di corruzione
Denuncia sostanze radioattive entro il 31/01. Pagamento premi entro il 16/02 di ogni anno.		2

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
 AREA GESTIONE DEL PERSONALE
 (Giovanni Giannoccaro)

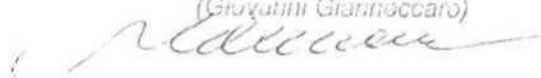


TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
Discrezionalità	1	Impatto organizzativo	1
Rilevanza esterna	5	Impatto economico	1
Complessità del processo	3	Impatto reputazionale	0
Valore economico	3	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1
Efficienza del processo	1		
Controlli	3		

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

$$16 \times 3 = 48$$



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Legge Quadro per assistenza, integrazione sociale e per i diritti delle persone handicappate: Congedi e permessi.

Descrizione

Analisi e istruttoria: consultazione legge di riferimento, valutazione aventi diritto, registrazione e inserimento dati nel programma di rilevazione presenze. Comunicazione annuale alla PERLA PA per la misurazione delle agevolazioni fruite dal personale delle PP.AA. e previste dalla Legge 104 e successive modificazioni.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Montrone Anna – Zangrillo Nicola
Altro personale coinvolto	Luceri Anna – Limongelli Santa

Norme di riferimento

Legge 104 del 5.2.1992 – Legge 53 dell'8.3.2000 – D.lgs. 151 del 26.3.2001 e succ. modifiche Legge 183 del 4.11.2010 art. 24 – Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 10.03.2011

Atti e provvedimenti relativi

Comunicazioni ai richiedenti e agli uffici di competenza a mezzo lettera / Determinazioni Dirigenziali

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Ufficio Retribuzioni

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Ufficio Retribuzioni – Concorsi – Matricola – Pensioni – Conto Terzi – Direzione Sanitaria – Direttore di U.O. e/o Area

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Pubblicazione determinazioni dirigenziali su sito www.sanita.puglia.it

Termini standard di scadenza della procedura

gg. 15

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,67

Il Dirigente Responsabile
IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)

Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità

<u>Discrezionalità</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	2
<u>Complessità del processo</u>	1
<u>Valore economico</u>	1
<u>Frazionabilità del processo</u>	1
<u>Controlli</u>	2

Indici di valutazione dell'impatto

<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Impatto economico</u>	1
<u>Impatto reputazionale</u>	4
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Congedi Parentali familiari e formativi adozioni e affidamenti - Permessi

Descrizione

Analisi e istruttoria: consultazione legge di riferimento, valutazione aventi diritto, registrazione e inserimento dei dati nel programma di rilevazione presenze.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Montrone Anna – Zangrillo Nicola
Altro personale coinvolto	Luceri Anna – Limongelli Santa

Norme di riferimento

Legge 53 dell'08.3.2000 – D.lgs.151 del 26.3.2001 – Legge 183 del 4.11.2010 – Contratti, circolari e successivi chiarimenti.

Atti e provvedimenti relativi

Comunicazioni ai richiedenti e agli uffici di competenza a mezzo lettera.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Ufficio Retribuzioni – Matricola – Pensioni – Conto terzi – Direzione Sanitaria – Direttore U.O. e/o Area

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Pubblicazione determinazioni dirigenziali su sito www.sanita.puglia.it

Termini standard di scadenza della procedura

gg. 15

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,08

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)

Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità		Indici di valutazione dell'impatto	
<u>Discrezionalità</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	2	<u>Impatto economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	4		



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Permessi retribuiti a vario titolo – Congedi per eventi e cause particolari – Diritto allo Studio

Descrizione

Analisi e istruttoria: consultazione legge di riferimento, valutazione aventi diritto, registrazione e inserimento dei dati nel programma di rilevazione presenze.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Montrone Anna – Zangrillo Nicola
Altro personale coinvolto	Luceri Anna – Limongelli Santa

Norme di riferimento

Art. 21 CCNL 94/97 (Comparto) – Art. 23 CCNL 94/97 (Dirigenza Medica) – Art. 22 CCNL 94/97 (Dirigenza SPTA) – Legge 53/2000 art. 4 – Legge 133 del 6.8.2008 - Legge 183 del 4.11.2010 art. 23 – Art. 22 CCNL Integrativo 7.4.99 (Comparto)

Atti e provvedimenti relativi

Comunicazioni ai richiedenti e agli uffici di competenza a mezzo lettera

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Ufficio retribuzioni – Concorsi – Matricola – Pensioni – Conto terzi – Direzione Sanitaria – Direttore U.O. e/o Area

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

gg. 15

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,08

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)

Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità		Indici di valutazione dell'impatto	
<u>Discrezionalità</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	2	<u>Impatto economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	4		



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Concessione periodi di aspettativa non retribuita a vario titolo.

Descrizione

Analisi e istruttoria: consultazione legge di riferimento, valutazione aventi diritto, registrazione e inserimento dei dati nel programma di rilevazione presenze.

Area/ Struttura	Gestione del personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Montrone Anna – Zangrillo Nicola
Altro personale coinvolto	

Norme di riferimento

CCNL Integrativo 10.2.2004 Dirigenza Medica e SPTA (art. 10) – CCNL Integrativo Comparto 7.4.1999 (art.12) - Legge 183 del 4.11.2010 art. 18

Atti e provvedimenti relativi

Determinazioni Dirigenziali e Deliberazioni - Comunicazioni ai richiedenti e agli uffici di competenza a mezzo lettera.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Direzione Sanitaria – Direttore U.O. e/o Area

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Ufficio Retribuzioni – Concorsi – Matricola – Pensioni - Conto terzi – Direzione Sanitaria – Direttore U.O. e/o Area – Medicina Preventiva

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Pubblicazione determinazioni dirigenziali su sito www.sanita.puglia.it

Termini standard di scadenza della procedura

gg. 15

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,29

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)

Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità		Indici di valutazione dell'impatto	
<u>Discrezionalità</u>	2	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	2	<u>Impatto economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	4		



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Volontariato, missioni umanitarie, richiamo alle armi.

Descrizione

Analisi e istruttoria: consultazione legge di riferimento, valutazione aventi diritto, registrazione e inserimento dei dati nel programma di rilevazione presenze.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione e Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Montrone Anna – Zangrillo Nicola
Altro personale coinvolto	

Norme di riferimento

D.P.R. 194 dell'8.2.2001 – Art. 27 CCNL 94/97 (Dirigenza Medica) – Art. 26 CCNL 94/97 (Comparto) – D.lgs. 66 del 15.3.2010

Atti e provvedimenti relativi

Determinazioni Dirigenziali

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Ufficio Retribuzioni – Concorsi – Matricola – Pensioni – Conto terzi – Direzione sanitaria – Direttore U.O. e/o Area – Medicina Preventiva

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Pubblicazione determinazioni dirigenziali su sito www.sanita.puglia.it

Termini standard di scadenza della procedura

gg. 15

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,81

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)

Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità		Indici di valutazione dell'impatto	
<u>Discrezionalità</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	5	<u>Impatto economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	1	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	4		



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Monetizzazione ferie

Descrizione

Monetizzazione delle ferie non fruite dai dipendenti cessati dal servizio. Valutazione aventi diritto, consultazione della normativa.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Montrone Anna – Zangrillo Nicola
Altro personale coinvolto	Luceri Anna – Limongelli Santa

Norme di riferimento

Art. 19 CCNL 94/97 (Comparto) – Art. 21 CCNL 94/97 (Dirigenza medica) Art. 20 CCNL 94/97 (Dirigenza SPTA) – D.lgs. 08/04/2003 n°66, modificato e integrato dal D.lgs. 19/07/2004 n° 213 - Art. 5 comma 8 del d.lgs. n. 95 del 2012, convertito in Legge n. 135 del 07.08.2012 - Chiarimento n. 0040033 dell'08.10.2012 Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Atti e provvedimenti relativi

Deliberazione del Direttore Generale

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Direzione Sanitaria – Direttore U.O. e/o Area – Ufficio Retribuzioni

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Ufficio Retribuzioni

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Pubblicazione determinazioni dirigenziali su sito www.sanita.puglia.it

Termini standard di scadenza della procedura

gg. 30

Fattore di rischio calcolato di corruzione

3,33

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)

Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità

<u>Discrezionalità</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	5
<u>Complessità del processo</u>	1
<u>Valore economico</u>	3
<u>Frazionabilità del processo</u>	1
<u>Controlli</u>	4

Indici di valutazione dell'impatto

<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Impatto economico</u>	1
<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Assenze per malattia – Sistema TS per l'invio dei certificati di malattia, delle comunicazioni di inizio ricovero e dimissioni (on line).

Descrizione

Consultazione legge di riferimento, scarico dei certificati medici sulla procedura delle rilevazioni presenze, risoluzione di eventuali anomalie nella procedura, registrazione di certificati di malattia salvavita o causa di servizio, contabilizzazione e corrispondenza con i dipendenti.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Zangrillo Nicola – Montrone Anna
Altro personale coinvolto	Luceri Anna

Norme di riferimento

Art. 23 CCNL 94/97 (Comparto) – Art. 24 CCNL 94/97 (Dirigenza Medica) – Art. 23 CCNL 94/97 (Dirigenza SPTA) – Legge 133 del 6.8.2008 – Art. 69 D.lgs. 150 del 27.10.2009 - DPCM del 26.2.2010 – Decreto 18.4.2012

Atti e provvedimenti relativi

Comunicazioni ai richiedenti e agli uffici di competenza a mezzo lettera.

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Medicina Preventiva – Ufficio Infortuni

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Ufficio Retribuzioni – Medicina Preventiva – Ufficio Infortuni

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

gg.15

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,50

Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità		Indici di valutazione dell'impatto	
<u>Discrezionalità</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	2	<u>Impatto economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	3	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	4		



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Gestione delle dichiarazioni di scioperi.

Descrizione

Rilevazione del personale dipendente che aderisce agli scioperi, quantificazione economica e successiva comunicazione al Dipartimento della Pubblica Amministrazione, attraverso la procedura automatizzata GEPAS.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Montrone Anna – Zangrillo Nicola
Altro personale coinvolto	

Norme di riferimento

Legge 146 del 12.6.1990 – Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/11

Atti e provvedimenti relativi

Comunicazione on line

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

Ufficio Retribuzione

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

gg. 15

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,08

Il Dirigente Responsabile

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)

Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità		Indici di valutazione dell'impatto	
<u>Discrezionalità</u>	1	<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Rilevanza esterna</u>	2	<u>Impatto economico</u>	1
<u>Complessità del processo</u>	3	<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Valore economico</u>	1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	2
<u>Frazionabilità del processo</u>	1		
<u>Controlli</u>	2		



PROCEDURA AMMINISTRATIVA

Denominazione

Controllo sulle assenze ingiustificate dei dipendenti.

Descrizione

Verifica e controllo sulle assenze ingiustificate del personale dipendente su segnalazione della U.O. di appartenenza o della Direzione Sanitaria o in seguito a verifica delle ore contrattuali a debito.

Area/ Struttura	Gestione del Personale
Unità operativa semplice	
Ufficio competente	Ufficio Rilevazione Presenze
Centro di costo	21591416
Dirigente Responsabile	Giovanni Giannoccaro
Funzionario responsabile	Montrone Anna – Zangrillo Nicola
Altro personale coinvolto	Cannellino Angela – Limongelli Santa – Luceri Anna

Norme di riferimento

Dlgs 08/04/2003 n°66, modificato e integrato dal d.lgs 19/07/2004 n° 213 - Legge n. 133/2008 - D.lgs 150/del 27.10.2009 - Contratti

Atti e provvedimenti relativi

Comunicazioni scritte e verbali

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase precedente:

U.U.O.O. – Direzione Sanitaria

Eventuale Area/Settore/Ufficio competente nella fase successiva:

U.U.O.O. – Direzione Sanitaria – ASL- Area del Personale

Eventuali obblighi di pubblicità sul sito web, o ad altro titolo

Termini standard di scadenza della procedura

gg. 15

Fattore di rischio calcolato di corruzione

2,37

Il Dirigente Responsabile
IL DIRIGENTE RESPONSABILE
AREA GESTIONE DEL PERSONALE
(Giovanni Giannoccaro)

Tabella Valutazione del rischio

Indici di valutazione della probabilità

<u>Discrezionalità</u>	2
<u>Rilevanza esterna</u>	5
<u>Complessità del processo</u>	3
<u>Valore economico</u>	1
<u>Frazionabilità del processo</u>	1
<u>Controlli</u>	2

Indici di valutazione dell'impatto

<u>Impatto organizzativo</u>	1
<u>Impatto economico</u>	1
<u>Impatto reputazionale</u>	1
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	1