



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Gestione Risorse Umane

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Posizione Organizzativa: Dott.ssa Annalisa Di Giovanni

## Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
ANNO 2013

N.	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVA	RESPONSABILE PROCEDIMENTO E POSIZIONE INCARICO	TELEFONO EMAIL	AVVIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO TIPOLOGIA	TERMINE PROCEDIMENTO	ANNOTAZIONI
1	<b>ASSUNZIONE DIRIGENTI DA PROCEDURA CONCORSUALE</b>	Leggi 483/97 , D.L. vo n. 165/2001 CCNL Area dirigenziale medica e veterinaria e sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa	Direttore Dipartimento Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane/ Dott.ssa Annalisa Di Giovanni Coll.Amm.vo Prof.le Esp. P.O. GRU	085/4253065 annalisa.digiovanni@ausl.pe.it	D'ufficio	Deliberazione	Come da normativa vigente	Procedura complessa che richiede piu' atti amministrativi anche di diversi soggetti interni ed esterni all'Amministrazione
	a) indizione pubblica selezione				D'ufficio	Deliberazione		
	b) pubblicazione avviso				D'ufficio	Pubblicazione su G.U. Speciale Concorsi e su sito Aziendale		
	c) esame istanze ed accertamento requisiti				D'ufficio			<b>secondo normativa vigente e in relazione all'entità delle domande pervenute</b>
	<b>d) ammissione/esclusione e relative comunicazioni</b>				<b>D'ufficio</b>	<b>Deliberazione/determina dirigenziale e comunicazioni secondo normativa vigente e bando di concorso</b>		
	e) nomina commissione				D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale		
	f) graduatoria selezione				D'ufficio	Deliberazione /determina dirigenziale		
	g) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito				D'ufficio	comunicazione		
	h) assunzione in prova a tempo indeterminato				D'ufficio	contratto		Previa acquisizione dei documenti di rito
2	<b>ACCESSO ALLA DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO</b>	Legge 502/92 smi e D.P.R. 484/97 D.L. vo n. 165/2001 CCNL Area dirigenziale medica e veterinaria e sanitaria non	Direttore Dipartimento Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane/ Dott.ssa Annalisa Di Giovanni Coll.Amm.vo Prof.le	085/4253065 annalisa.digiovanni@ausl.pe.it	D'ufficio	Deliberazione	Come da normativa vigente	Procedura complessa che richiede piu' atti amministrativi anche di diversi soggetti interni ed esterni all'Amministrazione



## Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
ANNO 2013

[www.ausl.pe.it](http://www.ausl.pe.it)

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Gestione Risorse Umane

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Posizione Organizzativa: Dott.ssa Annalisa Di Giovanni

		medica e direttive regionali	Esp. P.O. GRU					
	a) indizione avviso pubblico				D'ufficio	Deliberazione		
	b) pubblicazione avviso				D'ufficio	Pubblicazione su BURA, G.U. Speciale Concorsi e su sito Aziendale		
	c) esame istanze ed accertamento requisiti				D'ufficio			<b>secondo normativa vigente e in relazione all'entità delle domande pervenute</b>
	d) ammissione/esclusione e relative comunicazioni				D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale e comunicazioni secondo normativa vigente e bando di concorso		
	e) nomina commissione				D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale		
	f) terna idonei				D'ufficio	Deliberazione /determina dirigenziale		
	g) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito				D'ufficio	comunicazione		
	h) conferimento incarico				D'ufficio	contratto		Prima acquisizione dei documenti di rito
<b>3</b>	<b>ASSUNZIONI PERSONALE DIRIGENZIALE PER MOBILITA'</b>	normativa vigente, CCNL Area Dirigenziale di pertinenza	Direttore Dipartimento Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane/ Dott.ssa Annalisa Di Giovanni Coll.Amm.vo Prof.le Esp. P.O. GRU	085/4253065 annalisa.digiovanni@ausl.pe.it	D'Ufficio	contratto	come da normativa vigente	Procedura complessa che richiede più atti amministrativi ed è soggetta a coordinamento con altra Amministrazione
	a) indizione pubblica selezione				D'ufficio	Deliberazione		
	b) pubblicazione avviso				D'ufficio	Pubblicazione su G.U. Speciale Concorsi e su sito Aziendale		
	c) contestuale attivazione procedura ex art. 34 bis D.l.vo n. 165/2001				D'ufficio	Comunicazioni amministrazioni competenti		
	d) esame istanze ed accertamento requisiti				D'ufficio			secondo normativa vigente e in relazione all'entità



Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
ANNO 2013

www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Gestione Risorse Umane

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Posizione Organizzativa: Dott.ssa Annalisa Di Giovanni

								delle domande pervenute
	e) ammissione/esclusione e relative comunicazioni				D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale e comunicazioni secondo normativa vigente e bando di mobilità		
	f) nomina commissione				D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale		
	g) graduatoria selezione				D'ufficio	Deliberazione /determina dirigenziale		
	h) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito e contestuale comunicazione all'Amministrazione di provenienza del dipendente				D'ufficio	comunicazioni		
	i) assunzione a tempo indeterminato per mobilità tra PP.AA.				D'ufficio	contratto		Previa acquisizione dei documenti di rito e verifica esito negativo procedura sub punto c)
<b>4</b>	<b>ASSUNZIONI DI PERSONALE DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO</b>	CCNL Area dirigenziale, d.l.vo n. 165/2001 e normativa vigente	Direttore Dipartimento Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane/ Dott.ssa Annalisa Di Giovanni Coll.Amm.vo Prof.le Esp. P.O. GRU	085/4253065 annalisa.digiovanni @ausl.pe.it	D'Ufficio	contratto	come da normativa vigente	Procedura complessa che richiede piu' atti amministrativi
	a) indizione pubblica selezione				D'ufficio	Deliberazione		
	b) pubblicazione avviso				D'ufficio	Pubblicazione su sito Aziendale		
	c)esame istanze ed accertamento requisiti				D'ufficio			secondo normativa vigente e in relazione all'entità delle domande pervenute
	d) ammissione/esclusione e relative comunicazioni				D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale e comunicazioni secondo normativa vigente e bando di avviso		



Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
ANNO 2013

www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Gestione Risorse Umane

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Posizione Organizzativa: Dott.ssa Annalisa Di Giovanni

	e) nomina commissione				D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale		
	f) graduatoria selezione				D'ufficio	Deliberazione /determina dirigenziale		
	g) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito				D'ufficio	comunicazioni		
	h) assunzione a tempo determinato				D'ufficio	contratto		Previa acquisizione dei documenti di rito
<b>5</b>	<b>BANDI PER ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO A PERSONALE MEDICO, SANITARIO NON MEDICO E PTA</b>	Normativa vigente in materia e Regolamento Aziendale adottato con deliberazione n. 1207 del 21/09/2011	Direttore Dipartimento Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane/ Dott.ssa Annalisa Di Giovanni Coll.Amm.vo Prof.le Esp. P.O. GRU	085/4253065 annalisa.digiovanni @ausl.pe.it	D'Ufficio	contratto	120 giorni salvo diverso termine in relazione alla complessità della procedura	
	a) indizione pubblico avviso				D'ufficio	Deliberazione		
	b) pubblicazione avviso				D'ufficio	Pubblicazione su G.U. Speciale Concorsi e su sito Aziendale		
	c)esame istanze ed accertamento requisiti				D'ufficio			secondo normativa vigente e in relazione all'entità delle domande pervenute
	d) ammissione/esclusione e relative comunicazioni				D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale e comunicazioni secondo normativa vigente e bando di avviso		
	e) nomina commissione				D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale		
	f) graduatoria selezione				D'ufficio	Deliberazione /determina dirigenziale		
	g) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito				D'ufficio	comunicazioni		
	h) conferimento incarico borsa di studio				D'ufficio	contratto		Previa acquisizione dei documenti di rito
<b>6</b>	<b>COMANDI IN ENTRATA PERSONALE DIRIGENZIALE</b>	normativa vigente, CCNL Area Dirigenziale	Direttore Dipartimento Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane/	085/4253065 annalisa.digiovanni @ausl.pe.it	Istanza	Deliberazione/nota		Procedura complessa che richiede l'acquisizioni di pareri interni ed esterni e



www.ausl.pe.it

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682

Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane Direttore del Dipartimento Dott. Vero Michitelli.

Unità Operativa Complessa: Gestione Risorse Umane

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Posizione Organizzativa: Dott.ssa Annalisa Di Giovanni

## Amministrazione Trasparente

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
ANNO 2013

			Dott.ssa Annalisa Di Giovanni Coll.Amm.vo Prof.le Esp. P.O. GRU					raccordo con altre PP.AA.
<b>7</b>	<b>COMANDI IN USCITA PERSONALE DIRIGENZIALE</b>	normativa vigente, CCNL Area dirigenziale	Direttore Dipartimento Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane/ Dott.ssa Annalisa Di Giovanni Coll.Am.vo Prof.le Esp. P.O. GRU	085/4253065 annalisa.digiovanni @ausl.pe.it	Istanza	Deliberazione/ nota		Procedura complessa che richiede l'acquisizioni di pareri interni ed esterni e raccordo con altre PP.AA
<b>8</b>	<b>ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO EX ART 15 SEPTIES D.L.VO N. 502/1992</b>	art 15 septies d.l.vo n. 502/1992 e direttive regionali	Direttore Dipartimento Amm.ne e Sviluppo Risorse Umane/ Dott.ssa Annalisa Di Giovanni Coll.Amm.vo Prof.le Esp. P.O. GRU	085/4253065 annalisa.digiovanni @ausl.pe.it	D'ufficio			
	a) indizione pubblica selezione				D'ufficio	Deliberazione		
	b) pubblicazione avviso				D'ufficio	Pubblicazione su sito Aziendale		
	c)esame istanze ed accertamento requisiti				D'ufficio			secondo normativa vigente e in relazione all'entità delle domande pervenute
	d) ammissione/esclusione e relative comunicazioni				D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale e comunicazioni secondo normativa vigente e bando di avviso		
	e) nomina commissione				D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale		
	f) graduatoria selezione				D'ufficio	Deliberazione /determina dirigenziale		
	g) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito				D'ufficio	comunicazioni		