

Amministrazione Trasparente



SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
ANNO 2019

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682  
Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali

Unità Operativa Complessa: Dinamiche del Personale

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Collaboratore Amministrativo Prof.le: Dott.ssa Leila Colucci

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 DISABILI</b>	Legge n. 68/199 e D.P.R. 333/2000	Direttore Dipartimento Amministrativo e degli Affari generali e Legali/ Dott.ssa Leila Colucci Collaboratore Amministrativo Professionale UOC Dinamiche del Personale	085/4253062 leila.colucci@ausl.pe.it	Comunicazioni con Centro per l'Impiego	deliberazione	120 gg	Procedura complessa che richiede più atti amministrativi ed è soggetta a coordinamento con altra Amministrazione
	a) comunicazione al centro per l'impiego dei dati per l'obbligo di riserva	c.s.	c.s.	c.s.	d'ufficio	comunicazione		
	b) stipula convenzione ex art. 11 legge n. 68/1999	c.s.	c.s.	c.s.	Richiesta al Centro per l'Impiego	Deliberazione		Coordinamento con Centro per l'Impiego
	c) nomina commissione				D'ufficio	Deliberazione		
	d) invito a selezione disabili avviati	c.s.	c.s.	c.s.	Designazione del Centro per l'Impiego	comunicazione		
	e) esito selezione e notifica	c.s.	c.s.	c.s.	D'Ufficio	Deliberazione		
	f) attivazione progetti formativi	c.s.	c.s.	c.s.	D'Ufficio	Sottoscrizione progetti		Coordinamento con Centro per l'Impiego

Amministrazione Trasparente



SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
ANNO 2019

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682  
Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali

Unità Operativa Complessa: Dinamiche del Personale

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Collaboratore Amministrativo Prof.le: Dott.ssa Leila Colucci

						formativi		
	g) assunzione in prova a tempo indeterminato	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	contratto		Previo nulla osta Centro per l'impiego
<b>2</b>	<b>ASSUNZIONE DA PROCEDURA CONCORSUALE</b>	DPR 220/2001 D.L. vo n. 165/2001 CCNL Comparto Sanità	c.s.	c.s.	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	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione		
	b) pubblicazione avviso	c.s.	c.s.	c.s.	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	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio			In relazione all'entità delle domande pervenute
	e) ammissione/esclusione e relative comunicazioni	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale e comunicazioni secondo normativa vigente e bando di concorso		secondo normativa vigente e in relazione all'entità delle domande pervenute
	f) nomina commissione	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale		
	g) graduatoria selezione	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione /determina dirigenziale		
	h) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	comunicazione		
	i) assunzione in prova a tempo	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	contratto		Previa acquisizione dei documenti di

Amministrazione Trasparente



SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
ANNO 2019

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682  
Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali

Unità Operativa Complessa: Dinamiche del Personale

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Collaboratore Amministrativo Prof.le: Dott.ssa Leila Colucci

	indeterminato							rito e verifica esito negativo procedura sub punto c)	
<b>3</b>	<b>ASSUNZIONI PER MOBILITA'</b>	normativa vigente, CCNL Comparto, Regolamento Aziendale di Mobilità Esterna				D'Ufficio	contratto	come da normativa vigente	Procedura complessa che richiede piu' atti amministrativi ed e' soggetta a coordinamento con altra Amministrazione
	a) indizione pubblica selezione	c.s.	c.s.	c.s.		D'ufficio	Deliberazione		
	b) pubblicazione avviso	c.s.	c.s.	c.s.		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	c.s.	c.s.	c.s.		D'ufficio			In relazione all'entità delle domande pervenute
	e) ammissione/esclusione e relative comunicazioni	c.s.	c.s.	c.s.		D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale e comunicazioni secondo normativa vigente e bando di mobilità		secondo normativa vigente e in relazione all'entità delle domande pervenute
	f) nomina commissione	c.s.	c.s.	c.s.		D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale		
	g) graduatoria selezione	c.s.	c.s.	c.s.		D'ufficio	Deliberazione /determina dirigenziale		
	h) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito e contestuale comunicazione all'Amministrazione di provenienza	c.s.	c.s.	c.s.		D'ufficio	comunicazioni		



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

Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali

Unità Operativa Complessa: Dinamiche del Personale

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Collaboratore Amministrativo Prof.le: Dott.ssa Leila Colucci

	del dipendente							
	i) assunzione a tempo indeterminato per mobilità tra PP.AA.	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	contratto		Previa acquisizione dei documenti di rito e verifica esito negativo procedura sub punto c)
<b>4</b>	<b>ASSUNZIONI DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>	CCNL Comparto, d.l.vo n. 165/2001 e normativa vigente			D'Ufficio	contratto	come da normativa vigente	Procedura complessa che richiede piu' atti amministrativi
	a) indizione pubblica selezione	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione		
	b) pubblicazione avviso	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Pubblicazione su sito Aziendale		
	c) esame istanze ed accertamento requisiti	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio			In relazione all'entità delle domande pervenute
	d) ammissione/esclusione e relative comunicazioni	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale e comunicazioni secondo normativa vigente e bando di avviso		secondo normativa vigente e in relazione all'entità delle domande pervenute
	e) nomina commissione	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale		
	f) graduatoria selezione	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione /determina dirigenziale		
	g) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	comunicazioni		
	h) assunzione a tempo determinato	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	contratto		Previa acquisizione dei documenti di rito
<b>5</b>	<b>BANDI PER ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO</b>	Normativa vigente in materia e Regolamento Aziendale adottato con			D'Ufficio	contratto	120 giorni salvo diverso termine in relazione alla	

Amministrazione Trasparente



SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
ANNO 2019

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682  
Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali

Unità Operativa Complessa: Dinamiche del Personale

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Collaboratore Amministrativo Prof.le: Dott.ssa Leila Colucci

		deliberazione n. 1207 del 21/09/2011					complessità della procedura	
	a) indizione pubblico avviso	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione		
	b) pubblicazione avviso	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Pubblicazione su G.U. Speciale Concorsi e su sito Aziendale		
	c) esame istanze ed accertamento requisiti	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio			In relazione all'entità delle domande pervenute
	d) ammissione/esclusione e relative comunicazioni	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale e comunicazioni secondo normativa vigente e bando di avviso		secondo normativa vigente e in relazione all'entità delle domande pervenute
	e) nomina commissione	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale		
	f) graduatoria selezione	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione /determina dirigenziale		
	g) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	comunicazioni		
	h) conferimento incarico borsa di studio	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	contratto		Previa acquisizione dei documenti di rito
<b>6</b>	<b>ASSUNZIONI PER MOBILITA' PER COMPENSAZIONE</b>	CCNL Comparto Sanita' e normativa vigente			Istanza delle parti interessate	Sottoscrizione contratto dipendente in entrata e cessazione dal servizio dipendente in	60 gg. salvo diverso termine in relazione alla necessità di acquisizione ulteriori documenti o a	Procedura complessa che richiede piu' atti amministrativi ed e' soggetta a coordinamento con altra Amministrazione



Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682  
Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali

Unità Operativa Complessa: Dinamiche del Personale

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Collaboratore Amministrativo Prof.le: Dott.ssa Leila Colucci

						uscita	necessità istruttorie di altre PP.AA.	
	a) richiesta informazioni e documenti ente di provenienza e verifiche e comunicazioni posizione dipendente in uscita				D'ufficio			
	b) richiesta pareri ai responsabili competenti				D'Ufficio			Previa acquisizione e verifica dichiarazioni rese
	c) concessione nulla osta					Deliberazione/determinazione dirigenziale		Previa acquisizione pareri favorevoli alla mobilità
	d) notifica nulla osta e accordo con ente di provenienza su data di possibile attivazione mobilità				D'ufficio	nota		
	e) cessazione dal servizio dipendente in uscita e contestuale sottoscrizione contratto individuale di lavoro per mobilità dipendente in entrata				D'ufficio	nota		
	f) ) richiesta acquisizione fascicolo dipendente in entrata				D'ufficio	nota		
	g) trasmissione fascicolo dipendente in uscita				D'ufficio	nota		
<b>7</b>	<b>MOBILITA' INTERNE</b>	normativa vigente, CCNL Comparto Sanità e Regolamento mobilità Interna Aziendale			Istanza o previa pubblicazione bando o d'ufficio	Disposizione di servizio	30 giorni salvo diverso termine in relazione alla funzionalità dei servizi	Previ pareri Responsabili Strutture interessati
<b>8</b>	<b>MOBILITA' IN USCITA</b>	normativa vigente, CCNL Comparto Sanità			Istanza	Deliberazione/nota	90 giorni salvo diverso termine in relazione alla funzionalità dei servizi	Previ pareri Responsabili Strutture interessati
<b>9</b>	<b>COMANDI IN ENTRATA</b>	normativa vigente, CCNL Comparto Sanità			Istanza	Deliberazione/nota	60 giorni	Procedura complessa che richiede l'acquisizioni di pareri interni ed



Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682  
Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali

Unità Operativa Complessa: Dinamiche del Personale

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Collaboratore Amministrativo Prof.le: Dott.ssa Leila Colucci

								esterni e raccordo con altre PP.AA.
<b>10</b>	<b>COMANDI IN USCITA</b>	normativa vigente, CCNL Comparto Sanità			Istanza	Deliberazione/ nota	60 giorni	Procedura complessa che richiede l'acquisizioni di pareri interni ed esterni e raccordo con altre PP.AA
<b>11</b>	<b>ASSUNZIONI TEMPORANEE</b>	Art 42 bis d.l.vo n. 151/2001			Istanza	Deliberazione/ nota	60 giorni	Procedura complessa che richiede l'acquisizioni di pareri interni ed esterni e raccordo con altre PP.AA
<b>12</b>	<b>ASSEGNAZIONI TEMPORANE IN USCITA</b>	Art 42 bis d.l.vo n. 151/2001			Istanza	Deliberazione/n ota	60 giorni	Procedura complessa che richiede l'acquisizioni di pareri interni ed esterni e raccordo con altre PP.AA
<b>13</b>	<b>ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO/INDETERMINATO PERSONALE DEL COMPARTO DI CATEGORIA A E CATEGORIA B</b>	Art . 16 Legge n. 56/1897 e DGRA n. 157/2006			Deliberazione/co municazioni con Centro per l'Impiego	Contratto	120 giorni	Procedura complessa che richiede l'acquisizioni di pareri interni ed esterni e raccordo con altra PP.AA
	a) indizione bando				Deliberazione	Pubblicazione		
	b) nomina commissione				D'ufficio	deliberazione		
	c) invito a selezione personale inserito in graduatoria				D'ufficio	comunicazione		Previo ricevimento graduatoria formulata dal Centro per l'Impiego
	d) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito				D'ufficio	Comunicazione		Previo provvedimento di approvazione atti ed autorizzazione
	e) contratto individuale di lavoro a tempo determinato/indeterminato				D'ufficio	Contratto		
<b>14</b>	<b>CONCESSIONE PERMESSI PER DIRITTO ALLO STUDIO PERSONALE DEL COMPARTO</b>	CCNL Comparto Sanità e normativa			Deliberazione	comunicazioni		
	a) indizione bando					Pubblicazione		
	b) verifica ammissibilità e				D'ufficio	Deliberazione/d		



Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682  
Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali

Unità Operativa Complessa: Dinamiche del Personale

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Collaboratore Amministrativo Prof.le: Dott.ssa Leila Colucci

	formulazione graduatoria					etermina dirigenziale		
	c) notifica esito procedura					Comunicazioni		
<b>15</b>	<b>CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>	CCNL Comparto Sanità e normativa				Autorizzazione direzione/deliberazione	Contratto	
	a) indizione bando					Deliberazione	Pubblicazione	
	b) nomina commissione					D'ufficio	Deliberazione	
	c) verifica ammissibilità candidati e valutazione curriculum					Verbali commissione	Comunicazione	
	d) notifica esito procedura ed invito a presentare documenti di rito					D'ufficio	Comunicazione	Previo provvedimento di approvazione atti ed autorizzazione
	e) stipula contratto individuale					D'ufficio	Contratto	
<b>16</b>	<b>PASSAGGI ORIZZONTALI DI PROFILO</b>	CCNL Comparto Sanità e normativa				Istanza, d'ufficio o previa pubblicazione avviso interno	Contratto	30/60 gg. (in relazione alle necessità di approfondimento dell'attività istruttoria)
								previa formulazione graduatoria (se il procedimento è avviato previa pubblicazione avviso interno).
<b>17</b>	<b>AMMISSIONE A RAPPORTO PART -TIME personale del comparto</b>	Normativa, CCNL Comparto Sanità e deliberazione n. 314 del 16 marzo 2011				Istanza	Contratto	30/60 gg. (in relazione alle necessità di approfondimento dell'attività istruttoria)
<b>18</b>	<b>RIPRISTINO RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO personale del comparto</b>	Normativa, CCNL Comparto Sanità e deliberazione n. 314 del 16 marzo 2011				Istanza o d'ufficio	Contratto/comunicazioni	30 giorni
<b>19</b>	<b>ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO EX</b>	art 15 septies e 15 octies d.l.vo n. 502/1992 e altri						

Amministrazione Trasparente



SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
ANNO 2019

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682  
Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali

Unità Operativa Complessa: Dinamiche del Personale

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

Collaboratore Amministrativo Prof.le: Dott.ssa Leila Colucci

	<b>ART 15 SEPTIES E 15 OCTIES D.L.VO N. 502/1992</b>	riferimenti normative e contrattuali in materia						
	a) indizione pubblica selezione	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione		
	b) pubblicazione avviso	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Pubblicazione su sito Aziendale		
	c) esame istanze ed accertamento requisiti	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio			In relazione all'entità delle domande pervenute
	d) ammissione/esclusione e relative comunicazioni	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale e comunicazioni secondo normativa vigente e bando di avviso		secondo normativa vigente e in relazione all'entità delle domande pervenute
	e) nomina commissione	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione/determina dirigenziale		
	f) graduatoria selezione	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	Deliberazione /determina dirigenziale		
	g) notifica esito selezione ed invito a presentare documenti di rito	c.s.	c.s.	c.s.	D'ufficio	comunicazioni		
<b>20</b>	<b>ACCERTAMENTO INABILITÀ /INIDONEITÀ DIPENDENTI</b>	L.33E/1995, L. 274/1991, e altre disposizioni normative/contrattuali in materia			Istanza o d'ufficio	comunicazioni	30 gg da acquisizione del parere Commissione Medica	Procedura complessa che richiede l'acquisizioni di pareri interni ed esterni e raccordo con altre PP.AA
<b>21</b>	<b>ASSUNZIONE PESONALE A SEGUITO DI CONVENZIONE CON ALTRI ENTI</b>	disposizioni normative/contrattuali in materia			D'ufficio	Contratto/comunicazioni	30 gg. da sottoscrizione convenzione salvo quanto diversamente	Previa approvazione e sottoscrizione convenzione

Amministrazione Trasparente



SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI  
ANNO 2019

Sede Legale: Via Renato Paolini, 47 65124 Pescara P.Iva: 01397530682  
Dipartimento Amministrativo e degli Affari Generali e Legali

Unità Operativa Complessa: Dinamiche del Personale  
Collaboratore Amministrativo Prof.le: Dott.ssa Leila Colucci

Dirigente Responsabile: Dott. Vero Michitelli

							stabilito	
--	--	--	--	--	--	--	-----------	--