

ASL TO4 : procedimenti amministrativi della Struttura Complessa Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane(O.S.R.U.)

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | | RIFERIMENTI: A) UFFICIO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA; B) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO; C) TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | MODULISTICA NECESSARIA PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE | TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | | STRUMENTI DI TUTELA (AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE) RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO | MODALITA' PER L'EFFETTUAZION E DEI PAGAMENTI | PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE O INTERNI/D'UFFICIO |
|--|--|---|---|---|--|--|---|--|
| DESCRIZIONE | RIFERIMENTI NORMATIVI | | | TERMINE | RIFERIMENTO | | | |
| Accesso ai documenti : deliberazioni proposte dalla Struttura e Determinazioni adottate dalla Struttura | Legge 241/90 e smi e regolamento approvato con deliberazione n. 1618 del 18/11/2010 e modificato con delibera 771 del 12.12.2013 | A) O.S.R.U. B) Ada CHIADO' C) 011.9176530 - osru@aslto4.piemonte.it | in allegato al regolamento e inserita sul sito internet | entro 30 gg dalla ricezione della richiesta | deliberazione n. 1618 del 18/11/2010 e succ. modifiche | il provvedimento può essere impugnato secondo le disposizioni di legge con: - ricorso amministrativo, - ricorso giurisdizionale, salvo specifiche disposizioni | Rimborso dei costi di ricerca, visura e riproduzione secondo tariffe stabilite ed aggiornate con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda (delib. N. 771 del 12.12.2013) | ISTANZA DI PARTE |

ASL TO4 : procedimenti amministrativi della Struttura Complessa *Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane*(O.S.R.U.)

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | | RIFERIMENTI: A) UFFICIO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA; B) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO; C) TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | MODULISTICA NECESSARIA PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE | TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | | STRUMENTI DI TUTELA (AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE) RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO | MODALITA' PER L'EFFETTUAZION E DEI PAGAMENTI | PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE O INTERNI/D'UFFICIO |
|--|--|--|---|---|---------------------------------|--|--|--|
| DESCRIZIONE | RIFERIMENTI NORMATIVI | | | TERMINE | RIFERIMENTO | | | |
| Dotazione Organica - Programmazione fabbisogni di personale | Normativa nazionale / regionale | A) O.S.R.U. B) Ada CHIADO' C) 011.9176530 - osru@aslto4.piemonte.it | NO | entro i termini assegnati dalle norme nazionali e regionali e dalla Direzione aziendale | Normativa nazionale / regionale | — | — | INTERNI/ D'UFFICIO |
| Istituzione Delegazione Trattante di parte pubblica | D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e CC.CC.NN.LL. | A) O.S.R.U. B) Ada CHIADO' C) 011.9176530 - osru@aslto4.piemonte.it | NO | entro i termini indicati dai contratti nazionali | Contratti Nazionali | — | — | INTERNI/ D'UFFICIO |
| Individuazione, graduazione e valorizzazione degli incarichi dirigenziali | Normativa nazionale, regionale e CC.CC.NN.LL. | A) O.S.R.U. B) Ada CHIADO' C) 011.9176530 - osru@aslto4.piemonte.it | NO | entro 60 gg. dal confronto con le organizzazioni sindacali | prassi | — | — | INTERNI/ D'UFFICIO |
| Individuazione, graduazione e valorizzazione degli incarichi di posizione del personale del Comparto | C.C.N.L. del Comparto | A) O.S.R.U. B) Ada CHIADO' C) 011.9176530 - osru@aslto4.piemonte.it | NO | entro 60 gg. dal confronto con le organizzazioni sindacali | prassi | — | — | INTERNI/ D'UFFICIO |
| Procedure di assegnazione degli incarichi dirigenziali | D.Lgs. 502/1992 e s.m.i., CC.CC.NN.LL. Dirigenza e Regolamento aziendale | A) O.S.R.U. B) Mariella PANERO C) 011.9176530 - osru@aslto4.piemonte.it | NO | - in caso di assegnazione di singolo incarico: entro 30 giorni dalla validazione della proposta del Responsabile da parte della Direzione aziendale - in caso di revisione totale degli incarichi: entro 90 giorni dalla proposta del Responsabile | prassi | — | — | INTERNI/ D'UFFICIO |
| Procedure di assegnazione degli incarichi di posizione al personale del Comparto | C.C.N.L. Comparto e Regolamento aziendale | A) O.S.R.U. B) Mariella PANERO C) 011.9176530 - osru@aslto4.piemonte.it | NO | - in caso di assegnazione di singolo incarico: entro 30 giorni dalla validazione della proposta del Responsabile da parte della Direzione aziendale - in caso di revisione totale degli incarichi: entro 90 giorni dalla proposta del Responsabile | prassi | — | — | INTERNI/ D'UFFICIO |
| Procedure di valutazione degli incarichi dirigenziali | D.Lgs. 502/1992 e s.m.i., CC.CC.NN.LL. Dirigenza e Regolamento aziendale | A) O.S.R.U. B) Mariella PANERO C) 011.9176530 - osru@aslto4.piemonte.it | NO | entro 30 giorni dal ricevimento del verbale del Collegio Tecnico. Il termine vale per le singole valutazioni. Per le valutazioni riguardanti trasversalmente tutti i Dirigenti, per snellimento procedure, verranno adottati atti di presa d'atto che raggruppano più verifiche | Legge 241/90 e s.m.i. | — | — | INTERNI/ D'UFFICIO |
| Procedure di valutazione delle posizioni organizzative | C.C.N.L. Comparto e Regolamento aziendale | A) O.S.R.U. B) Mariella PANERO C) 011.9176530 - osru@aslto4.piemonte.it | NO | entro 30 giorni dalla definizione della valutazione da parte del Responsabile | Legge 241/90 e s.m.i. | — | — | INTERNI/ D'UFFICIO |

ASL TO4 : procedimenti amministrativi della Struttura Complessa Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane(O.S.R.U.)

| PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO | | RIFERIMENTI: A) UFFICIO RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA; B) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO; C) TELEFONO E POSTA ELETTRONICA | MODULISTICA NECESSARIA PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE | TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO | | STRUMENTI DI TUTELA (AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE) RICONOSCIUTI DALLA LEGGE IN FAVORE DELL'INTERESSATO | MODALITA' PER L'EFFETTUAZION E DEI PAGAMENTI | PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE O INTERNI/D'UFFICIO |
|---|---|---|---|---|-------------|--|--|--|
| DESCRIZIONE | RIFERIMENTI NORMATIVI | | | TERMINE | RIFERIMENTO | | | |
| Costituzione / Rinnovo del Nucleo di Valutazione / O.I.V. | D.Lgs. 286/1999 e D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. | A) O.S.R.U. B) Filomena BUONGIORNO C) 0125.414737 - osru@aslto4.piemonte.it | NO | Entro il termine di scadenza del precedente Nucleo di Valutazione / O.I.V. | prassi | — | — | INTERNI/ D'UFFICIO |
| Liquidazione delle competenze relative alla retribuzione di risultato | CC.CC.NN.LL. Dirigenza e Comparto e Accordi Aziendali | A) O.S.R.U. B) Mariella ALA C) 011.9217413 - osru@aslto4.piemonte.it | NO | entro il termine indicato dagli Accordi aziendali | prassi | — | — | INTERNI/ D'UFFICIO |
| Risposta alla corrispondenza | — | A) O.S.R.U. B) Ada CHIADO' C) 011.9176530 - osru@aslto4.piemonte.it | NO | entro il termine di 30 gg , elevabile a 60 gg nel caso fosse necessario acquisire documentazione e/o pareri da altri uffici | prassi | — | — | INTERNI/ D'UFFICIO |