

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AZIENDA OSPEDALIERA SANTA MARIA TERNI

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DIRETTORE	RECAPITI	DESCRIZIONE SINTETICA PROCEDIMENTO	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO (RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO) RECAPITI TELEFONICI E CASELLA E-MAIL	INIZIO PROCEDIMENTO D'UFFICIO	TERMINE PROCEDIMENTO	POTERE SOSTITUTIVO ESERCITATO DA:	INFORMAZIONI PRESSO
S.C. RISORSE UMANE	M. R. Bruscolotti	Tel. 0744 205 463 e-mail: bruscolotimr@aospdterni.it	Gestione trattamento economico: CCNL Comparto 2022-2024 - CCNL Dirigenza 2022 2024 - elaborazioni stipendiali mensili, trattative fiscali, previdenziali e CU - fondi contrattuali: costituzione, monitoraggio e aggiornamento - riscatti e ricongiunzioni- sistema premiante- fondo complementare- inserimento variabili - certificati stipendiali- Convalidazione mensile del costo del personale e determinazione accantonamenti di fine esercizio - Liquidazione attività libero-professionale e attività di supporto diretto/indiretto, nonché prestazioni aggiuntive - Atti riguardanti i versamenti mensili conto terzi. Gestione dei pignoramenti. Certificati stipendiali uso cessione. Liquidazioni dei compensi alle Commissioni Esaminatrici	UFFICIO STIPENDI uff.paghe@aospdterni.it	inserimenti ed elaborazioni di sistema	entro le scadenze indicate normativamente previste	Direttore Amministrativo	corrispondenza mail, pec, telefonica ovvero accesso presso uffici nei giorni ed orari dedicati
S.C. RISORSE UMANE	M. R. Bruscolotti	Tel. 0744 205 463 e-mail: bruscolotimr@aospdterni.it	Gestione Previdenziale: verifiche imponibili sui contributi versati, riliquidazione, pratiche di liquidazione TFS-TFR del personale dipendente	UFFICIO PREVIDENZA uff.previdenza@aospdterni.it	elaborazioni da sistemi INPS	entro le scadenze indicate normativamente previste	Direttore Amministrativo	corrispondenza mail, pec, telefonica ovvero accesso presso uffici nei giorni ed orari dedicati
S.C. RISORSE UMANE	M. R. Bruscolotti	Tel. 0744 205 463 e-mail: bruscolotimr@aospdterni.it	Procedure concorsuali e selettive per l'acquisizione di personale a tempo indeterminato e determinato del COMPARTO appartenenti all'Area del Personale di Supporto - Area degli Operatori - Area degli Assistenti - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari e della DIRIGENZA - dall'individuazione del concorso/selezione all'approvazione e utilizzo della graduatoria finale	UFFICIO CONCORSI uff.concorsi@aospdterni.it	Data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e dell'estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Lazio	entro le scadenze indicate normativamente previste	Direttore Amministrativo	visualizzazione sul sito Aziendale, sezione Amministrazione Trasparente, corrispondenza mail, Pec, telefonica
S.C. RISORSE UMANE	M. R. Bruscolotti	Tel. 0744 205 463 e-mail: bruscolotimr@aospdterni.it	Gestione centralizzata sistema della rilevazione delle presenze/assenze del personale, acquisizione timbrature e causali di assenza, verifiche giustificativi di assenza, gestione cartellini e profili orari	UFFICIO FLUSSI E RILEVAZIONE PRESENZE segreteria.fqc@aospdterni.it	inserimenti ed elaborazioni di sistema	entro le scadenze indicate normativamente previste	Direttore Amministrativo	corrispondenza mail, pec, telefonica ovvero accesso presso uffici nei giorni ed orari dedicati
S.C. RISORSE UMANE	M. R. Bruscolotti	Tel. 0744 205 463 e-mail: bruscolotimr@aospdterni.it	Gestione permessi L.104/92, congedi art. 42, co.5 D.Lgs 151/01, concessione di aspettative a vario titolo, permessi studio, maternità	UFFICIO TUTELE CONTRATTUALI tutelecontrattuali@aospdterni.it	ad istanza di parte	entro le scadenze indicate normativamente previste	Direttore Amministrativo	corrispondenza mail, pec, telefonica ovvero accesso presso uffici nei giorni ed orari dedicati
S.C. RISORSE UMANE	M. R. Bruscolotti	Tel. 0744 205 463 e-mail: bruscolotimr@aospdterni.it	Conferimento incarichi extraistituzionali e gestione anagrafe degli incarichi - conferimento incarichi libero professionali	UFFICIO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI incarichiextraistituzionali@aospdterni.it	ad istanza di parte	entro le scadenze indicate normativamente previste	Direttore Amministrativo	corrispondenza mail, pec, telefonica ovvero accesso presso uffici nei giorni ed orari dedicati
S.C. RISORSE UMANE	M. R. Bruscolotti	Tel. 0744 205 463 e-mail: bruscolotimr@aospdterni.it	Gestione e conferimento incarichi dirigenziali - istituzione Collegi Tecnici per la verifica e valutazione del personale dirigenziale	UFFICIO COLLEGI TECNICI ED INCARICHI DIRIGENZIALI collegitecnici@aospdterni.it	Istituzione Collegi Tecnici e monitoraggio scadenze incarichi	entro le scadenze indicate normativamente previste	Direttore Amministrativo	corrispondenza mail, pec, telefonica ovvero accesso presso uffici nei giorni ed orari dedicati
S.C. RISORSE UMANE	M. R. Bruscolotti	Tel. 0744 205 463 e-mail: bruscolotimr@aospdterni.it	Assunzioni e cessazioni personale tempo determinato ed indeterminato - Gestione comunicazioni Arpal Umbria - Monitoraggio dotazione organica - Predispozione PTFP - Scorrimento graduatorie - Reporting periodico - Mobilità compensativa - gestione comandi comparto e dirigenza	UFFICIO STATO GIURIDICO statojuridico@aospdterni.it	d'ufficio o ad istanza di parte	entro le scadenze indicate normativamente previste	Direttore Amministrativo	corrispondenza mail, pec, telefonica ovvero accesso presso uffici nei giorni ed orari dedicati