

GESTIONE DEL PERSONALE
Compiti e poteri specifici

CLASSE*		PROCEDIMENTO	ATTO	FIRMA	PARERE	LIMITI E SPECIFICHE
1	F.04	Fabbisogno e piante organiche del personale	Adozione Piano Triennale Fabbisogno del Personale	Proposta di deliberazione	Responsabile SOVVRU	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario
2	F.02	Rapporti con OO.SS e RSU	Recepimento Accordi/ CCIA	Proposta di deliberazione	Responsabile SOVVRU	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario
3	B.13	Programmazione e controllo di gestione	Determinazione fondi contrattuali per area	Proposta di deliberazione	Direttore SUGEOP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario
4	F.05	Concorsi e selezioni di personale	Avviso per il conferimento di incarico di direzione di struttura complessa SOC Dirigenza Sanitaria: Indizione	Proposta di deliberazione	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario
5	F.05	Concorsi e selezioni di personale	Avviso per il conferimento di incarico di direzione di struttura complessa SOC Dirigenza Sanitaria: Nomina commissione di Valutazione / Determinazione in ordine all'ammissione dei candidati che hanno proposto domanda	Decisione	Direttore SUGGP	
6	F.05	Concorsi e selezioni di personale	Avviso per il conferimento di incarico di direzione di struttura complessa SOC Dirigenza Sanitaria: Individuazione del candidato e conferimento dell'incarico	Proposta di deliberazione	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario
7	F.06	Assunzioni e cessazioni	Sottoscrizione contratto di lavoro strutture complesse sanitarie	Predisposizione del contratto	Direttore SUGGP	Il contratto è a firma del Direttore Generale
8	F.05	Concorsi e selezioni di personale	Concorsi / avvisi pubblici (per assunzioni a tempo indeterminato / tempo determinato): indizione, nomina commissione di sorteggio, nomina/sostituzione componenti commissione esaminatrice / ammissione candidati / approvazione lavori Commissione Esaminatrice e liquidazione dei compensi dovuti alla stessa	Decisione	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale La procedura di acquisizione di risorse umane può essere avviata solo a seguito di autorizzazione scritta del Direttore Sanitario / del Direttore Amministrativo, nei limiti del piano assunzioni.

GESTIONE DEL PERSONALE
Compiti e poteri specifici

CLASSE*		PROCEDIMENTO	ATTO	FIRMA	PARERE	LIMITI E SPECIFICHE	
9	F.06	Assunzioni e cessazioni	Assunzione a tempo determinato/indeterminato / proroghe	Decisione	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale	
10	F.06	Assunzioni e cessazioni	Sottoscrizione contratto individuale di lavoro	Contratto	Direttore SUGGP		
11	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Avviso per il conferimento di incarico di direzione di struttura complessa SOC dirigenza PTA - Nomina commissione di Valutazione / Determinazione in ordine all'ammissione dei candidati che hanno proposto domanda / Individuazione del candidato e conferimento dell'incarico	Proposta di deliberazione	Responsabile SOVVRU	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario	
12	F.07	Assunzioni e cessazioni	Sottoscrizione contratto di incarico strutture complesse	Predisposizione del contratto	Responsabile SOVVRU	Il contratto è a firma del Direttore Generale	
13	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Conferimento e rinnovo di incarichi dirigenziali (semplici di struttura, semplici dipartimentali, incarichi fiduciari) e sottoscrizione relativi contratti di incarico	Proposta di Deliberazione/ contratto	Responsabile SOVVRU	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario	
14	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Conferimento e rinnovo incarichi dirigenziali professionali e sottoscrizione contratti di incarico	Decisione/ contratto	Responsabile SOVVRU	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario	Nel rispetto delle procedure previste dal Contratto e dagli Accordi integrativi
15	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Attribuzione degli incarichi di sostituzione ex art. 22 CCNL Dirigenza Sanitaria ed art. 73 CCNL Dirigenza PTA	Proposta di deliberazione	Responsabile SOVVRU	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario	
16	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Conferimento/modifica/rinnovo incarichi di funzione area comparto	Decisione	Responsabile SOVVRU	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario	Nei limiti delle risorse dei fondi contrattuali, della valutazione e delle procedure previste dai contratti e dagli accordi integrativi aziendali.
17	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Riconoscimento esclusività a fini giuridici ed economici	Decisione	Responsabile SOVVRU		

GESTIONE DEL PERSONALE
Compiti e poteri specifici

	CLASSE*		PROCEDIMENTO	ATTO	FIRMA	PARERE	LIMITI E SPECIFICHE
18	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Riconoscimento della clausola di garanzia	Decisione	Responsabile SOVVRU		
19	F.05	Concorsi e selezioni di personale	Emissione avviso per il conferimento di incarico ex art. 15 septies	Proposta di deliberazione	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario	
20	F.05	Concorsi e selezioni di personale	Avviso per l'assegnazione di borsa di studio/conferimento di incarico libero-professionale/ co.co.co./occasionalisti/ altri contratti atipici (emissione, approvazione della procedura / graduatoria) e sottoscrizione relativo contratto di lavoro	Decisione / contratto	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario Direzione Assistenziale	La procedura di acquisizione di risorse umane può essere avviata solo a seguito di autorizzazione scritta del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo e nel rispetto del bilancio, dei finanziamenti specifici e nei limiti delle risorse assegnate alla Struttura (budget) e nel rispetto del Regolamento aziendale per l'affidamento di contratti autonomi. Fatta eccezione per l'affidamento di incarichi professionali per l'esecuzione di lavori pubblici, incarichi a legali per la rappresentanza e la difesa in giudizio dell'Azienda e per lo svolgimento di attività di docenza e tutoraggio (la cui competenza è attribuita ad altre Strutture)
21	F.05	Concorsi e selezioni di personale	Emissione di avviso di selezione pubblica per procedura di mobilità volontaria (in ingresso)	Decisione	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale	
22	F.06	Assunzioni e cessazioni	Mobilità in entrata - accoglimento istanza di trasferimento	Decisione	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzione Assistenziale	

GESTIONE DEL PERSONALE
Compiti e poteri specifici

CLASSE*		PROCEDIMENTO	ATTO	FIRMA	PARERE	LIMITI E SPECIFICHE
23	F.06	Assunzioni e cessazioni	Riammissione in servizio	Decisione	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario Direzione Assistenziale La richiesta dell'interessato deve essere corredata dal parere del Direttore della Struttura e dal parere del Direttore Sanitario / del Direttore Amministrativo / Direzione Assistenziale
24	F.17	Personale non strutturato	Incarichi a titolo gratuito lavoratori in quiescenza	Decisione	Direttore SUGGP	In accordo con la macrostruttura interessata, nel rispetto della regolamentazione aziendale
25	F.06	Assunzioni e cessazioni	Assegnazione personale per mobilità interna / passaggio ad altre funzioni per inidoneità / prescrizioni / limitazioni	Lettera	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario Direzione Assistenziale Espletamento procedure aziendali / Esigenze aziendali / potere organizzatorio dell'Ente. In caso di inidoneità/prescrizioni/limitazioni, previa valutazione della Sorveglianza Sanitaria
26	F.07	Comandi/distacchi - collaborazioni/avvalimenti	Attivazione/proroga comando (in entrata) - Comandi, collaborazioni, avvalimenti in uscita - distacchi sindacali	Decisione	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario Direzione Assistenziale Parere della Direzione ad eccezione dei distacchi sindacali
27	F.07	Distacchi sindacali/aspettative sindacali	Attivazione/proroga distacchi sindacali e aspettative sindacali	Decisione	Direttore SOVVRU	
28	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Stipula e rinnovo convenzioni per prestazioni professionali di dipendenti a favore di Enti esterni e per acquisizione prestazioni professionali da altre Aziende	Proposta di deliberazione	Direttore SUGGP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario L'Ente esterno inoltra la richiesta al Direttore della Struttura interessata il quale, dopo la verifica di compatibilità organizzativa ed assenza del conflitto di interessi, motiva l'eventuale attivazione della convenzione e inoltra la richiesta alla Direzione per l'assenso e al SUGGP per il parere tecnico. Se la vendita riguarda prestazioni effettuate nell'ambito del presidio ospedaliero /della attività libero professionale la proposta è a cura del Direttore Sanitario / Direttore del Presidio

GESTIONE DEL PERSONALE
Compiti e poteri specifici

	CLASSE*		PROCEDIMENTO	ATTO	FIRMA	PARERE	LIMITI E SPECIFICHE
29	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Reversibilità rapporto di lavoro Dirigenza Sanitaria (Opzioni)	Decisione	Direttore SUGGP		Verifica dei requisiti e valutazione come da CCNL
30	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Autorizzazione allo svolgimento di incarico esterno ex art. 53 del D.Lgs 165/2001	Modulo	Direttore SUGGP	Direttore U.O. / Struttura di appartenenza	Su richiesta dell'interessato, nel rispetto delle procedure previste dal Regolamento aziendale per lo svolgimento degli incarichi extraistituzionali acquisito il parere del responsabile della struttura
31	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Accoglimento/rinnovo istanza trasformazione rapporto di lavoro da tempo pieno a impegno ridotto dirigenza / part time (e viceversa)	Decisione	Direttore SUGEOP	Direttore U.O. /Struttura di appartenenza	Su richiesta dell'interessato
32	F.08	Mansioni, incarichi, carriera e inquadramenti	Progressioni economiche orizzontali	Decisione	Direttore SUGEOP	Direttore Amministrativo	Riconoscimento delle progressioni economiche orizzontali a seguito delle procedure definite dalla contrattazione integrativa e nel rispetto della disponibilità del fondo contrattuale
33	F.12	Servizi a domanda individuale	Cessioni del quinto / pignoramenti / piccoli prestiti e sottoscrizione del relativo contratto trilatero per cessione del quinto/piccolo prestito	Contratto/ lettera	Direttore SUGEOP		
34	F.13	Orario di lavoro, presenze e assenze	Determinazione, riparto e assegnazione del monte ore aziendale dei permessi sindacali retribuiti usufruibili nell'anno dal personale del comparto/dirigenza	Decisione	Responsabile SOVVRU		
35	F.11	Dichiarazioni di infermità, equo indennizzo, infortunio	Denunce infortunio e malattia professionale	Modulo/ trasmissione telematica	Direttore SUGEOP		
36	D.02	Gestione del Contenzioso	Azione di rivalsa verso terzi	Lettera	Direttore SUGEOP		Assenza del personale derivante dal fatto del terzo

GESTIONE DEL PERSONALE
Compiti e poteri specifici

	CLASSE*	PROCEDIMENTO	ATTO	FIRMA	PARERE	LIMITI E SPECIFICHE
37	F.06	Assunzioni e cessazioni	Cessazione/risoluzione/estinzione del rapporto di lavoro per recesso volontario dal servizio/recesso unilaterale da parte dell'Azienda/in esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria/conseguente a provvedimenti disciplinari/valutazione negativa/ mancato superamento periodo di prova/ per inabilità assoluta e permanente a qualsiasi proficuo lavoro /per inabilità assoluta e permanente ad ogni attività lavorativa/raggiunti limiti di età/ superati limiti di età/ decesso	Decisione	Direttore SUGEOP	<p>Nei termini delle linee guida aziendali per la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro, del provvedimento dell'A.G. in caso di estinzione giudiziale, del provvedimento dell'UCPD in caso di provvedimento disciplinare e della valutazione del Direttore dell'U.O. della Struttura di appartenenza in caso di valutazione negativa/mancato superamento periodo di prova/ valutazione dei Collegi e Commissioni Mediche nei diversi casi di inabilità.</p> <p>Alcuni dei provvedimenti di presa d'atto delle diverse cessazioni dal rapporto di lavoro prevedono la contestuale richiesta del trattamento economico di quiescenza e previdenza.</p>
38	F.06	Assunzioni e cessazioni	Concessione aspettativa per incarico presso altra Azienda e presa d'atto mancato rientro in servizio da aspettativa per assunzione in ruolo altra Azienda	Decisione	Direttore SUGEOP	
39	F.06	Assunzioni e cessazioni	Provvedimenti susseguenti a procedimento disciplinare (es. licenziamento, sospensione)	Decisione	Direttore SUGEOP	Su proposta del Dirigente competente per il procedimento disciplinare, tramite verbale
40	F.06	Assunzioni e cessazioni	Mobilità in uscita - nulla osta	Decisione	Direttore SUGEOP	Direttore Amministrativo - Direttore Sanitario - Direzio Assistenziale
41	F.09	Retribuzioni, compensi adempimenti fiscali, contributivi	Liquidazione al dipendente/ agli eredi dell'indennità sostitutiva di mancato preavviso	Decisione	Direttore SUGEOP	

	CLASSE*		PROCEDIMENTO	ATTO	FIRMA	PARERE	LIMITI E SPECIFICHE
42	F.06	Assunzioni e cessazioni	Presenza d'atto permanenza in servizio oltre i limiti di età	Decisione	Direttore SUGEOP	Direzione Aziendale	Tale istituto riguarda la Dirigenza medica Veterinaria e Sanitaria. I Direttori di Struttura Complessa, se comunicano di voler permanere in servizio, non sono soggetti a parere. La Direzione Aziendale, sentiti i Direttori di riferimento, autorizza invece la permanenza in servizio di coloro che non sono Direttori di Struttura Complessa e che posseggono i requisiti contributivi per essere collocati a riposo d'ufficio. In questi casi il parere è necessario e vincolante.