

ASUR Marche Area Politiche del Personale - Responsabile F.F. Dirigente dell'Area Politiche del Personale Avv. Lucia Cancellieri

Procedimento	Breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale	Nome e Cognome Responsabile Procedimento	Recapito telefonico ed indirizzo posta elettronica istituzionale Responsabile Procedimento	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Termine fissato dalla legge per la conclusione con l'adozione del provvedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo (art.2 comma 9 bis, legge 241/90 e s.m.i.)	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni	Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC) o altre modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
Conferimento incarico di P.O.	La procedura è finalizzata all'attribuzione di posizioni organizzative al personale del ruolo tecnico ed amministrativo appartenenti alle categorie D o Ds. <u>Rif. normativi:</u> artt.20 e 21 del CCNL del Comparto 7/4/1999; Regolamenti e atti aziendali per l'individuazione, il conferimento e la valorizzazione delle p.o.	Area Politiche del Personale	Dott.ssa Carla Roberti	tel.0712911580 personale.asur@san ita.marche.it	L'atto finale è adottato dal Direttore Generale	Il procedimento termina con l'adozione della determina del Direttore Generale e firma della lettera/contratto individuale	No	Ricorso al Giudice del Lavoro	<a href="http://www.asur.marche.it">www.asur.marche.it</a>	Non previsto	Avv. Lucia Cancellieri	Non presenti	Si rinvia alla documentazione contenuta nelle singole procedure selettive	<a href="mailto:asur@emarche.it">asur@emarche.it</a>
Procedimento pubblico per assunzioni di personale a tempo determinato e indeterminato	Il procedimento riguarda avviso pubblico per titoli e colloquio per assunzione a tempo determinato e indeterminato di personale Area Dirigenza e Comparto. <u>Rif. normativo Dirigenza:</u> DPR 487/94, DPR 483/97, DM 30/01/1998 smi, DM 31/01/1998 smi, Dlgs 368/99, Dlgs 368/01, DLgs 165/01 smi., DPR 445/00 smi. <u>Rif. normativi Comparto:</u> DPR 487/94, DLgs 165/01 smi, DPR 220/01, DPR 445/00 smi	Area Politiche del Personale	Dott.ssa Laura Anslemi, Dott.ssa Alessandra Fraticelli, Dott.ssa Laura Vincitorio	tel.0712911629-518-630 personale.asur@san ita.marche.it	L'atto finale è adottato dal Direttore Generale	6 mesi dalla effettuazione della prova scritta	No	Ricorso al TAR competente	<a href="http://www.asur.marche.it">www.asur.marche.it</a>	Non previsto	Avv. Lucia Cancellieri	Non presenti	Si rinvia alla documentazione contenuta nei singoli bandi di concorso	<a href="mailto:asur@emarche.it">asur@emarche.it</a>
Procedure per attribuzione incarico a tempo determinato ai sensi dell'art.15 septies e octies d.lgs 502/92 smi	La procedura è finalizzata all'affidamento di incarichi dirigenziali. <u>Rif. normativi:</u> CCNL Dirigenza Medico-Veterinaria e Dirigenza SPTA, art.15 septies commi 1 e 2 e art.15 octies DLgs 502/92 smi	Area Politiche del Personale	Dott.ssa Laura Anselmi	tel.0712911629 personale.asur@san ita.marche.it	L'atto finale è adottato dal Direttore Generale	Il procedimento termina con l'adozione della determina del Direttore Generale e firma contratto individuale di lavoro autonomo	No	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	<a href="http://www.asur.marche.it">www.asur.marche.it</a>	Non previsto	Avv. Lucia Cancellieri	Non presenti	Si rinvia alla documentazione contenuta nelle singole procedure selettive	<a href="mailto:asur@emarche.it">asur@emarche.it</a>
Avviso pubblico per conferimento incarico di lavoro autonomo, co.co.co. ecc.	Il procedimento riguarda il conferimento di incarichi individuali, con contratto autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di provata competenza, per le attività alle quali l'Azienda non può fare fronte con il personale in servizio. <u>Rif. normativi:</u> art.7 comma 6 e 6 bis e art.53 comma 14 DLgs 165/01 smi	Area Politiche del Personale	Dott.ssa Laura Vincitorio	tel.0712911630 personale.asur@san ita.marche.it	L'atto finale è adottato dal Direttore Generale	Il procedimento termina con l'adozione della determina del Direttore Generale e firma contratto individuale di lavoro autonomo	No	Ricorso al Giudice del Lavoro	<a href="http://www.asur.marche.it">www.asur.marche.it</a>	Non previsto	Avv. Lucia Cancellieri	Non presenti	Si rinvia alla documentazione contenuta nelle singole procedure selettive	<a href="mailto:asur@emarche.it">asur@emarche.it</a>
Mobilità del personale (in entrata e in uscita)	Avviso pubblico di mobilità in ambito regionale, interregionale ed intercompartimentale per titoli e colloquio; la procedura è finalizzata all'acquisizione di personale a tempo indeterminato già in ruolo presso l'Asur e altre P.A. <u>Rif. normativi:</u> DLgs n.165/01 smi, art.20 CCNL 8/6/2000 Area Dir. Medico-Veterinaria e Area SPTA - art.19 CCNL 20/06/2001 Area Comparto, Linee di indirizzo aziendali	Area Politiche del Personale	Dott.ssa Alessandra Fraticelli	tel.0712911518 personale.asur@san ita.marche.it	L'atto finale è adottato dal Direttore Generale	Il procedimento termina con l'adozione della determina del Direttore Generale e firma della lettera/contratto individuale	No	Ricorso al Giudice del Lavoro	<a href="http://www.asur.marche.it">www.asur.marche.it</a>	Non previsto	Avv. Lucia Cancellieri	Non presenti	Si rinvia alla documentazione contenuta nelle singole procedure selettive	<a href="mailto:asur@emarche.it">asur@emarche.it</a>