

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA - DIRETTORE DI DISTRETTO - DIRETTORE DI DIPARTIMENTO Riferimenti normativi : art. 27 E 28 CCNL 08/06/2000 Dirigenza Medica e Veterinaria art. 27 e 28 CCNL 08/06/2000 Dirigenza SPTA	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Sig. Collecchia Stefania	0323/868370	claudia.sala@aslvc0.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile del procedimento o o tramite PEC	30 giorni dalla pubblicazione della delibera di conferimento	no	ricorso amministrativo o ricorso giurisdizionale	Limitatamente alla delibera di conferimento incarico all'albo pretorio on-line www.aslvc0.it		Direttore Amministrativo
GESTIONE DOTAZIONE ORGANICA Riferimenti normativi : DGR 14-1440 del 28/01/2011 DGR 44-1615 del 28/02/2011	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Dott.ssa BISETTI Laura Sig. COLLECCHIA Stefania	0323/868369 0323/868370 0323/868370	claudia.sala@aslvc0.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc0.it	Direzione Generale	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile del procedimento o o tramite PEC	secondo disposizioni regionali	no	//	non disponibile		Direttore Amministrativo

<p>OPESSAN Riferimenti normativi : DGR 44-13493</p>	<p>Gestione Personale Formazione</p>	<p>Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria Sig. BENDOTTI Daniela</p>	<p>0323/868369 0323/868370 0324/491351</p>	<p>claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : personale@aslvc.it</p>	<p>Gestione Personale Formazione</p>	<p>Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabil e del procediment o o tramite PEC (protocollo@ pec.aslvc.it)</p>	<p>secondo disposizioni regionali</p>	<p>no</p>	<p>//</p>	<p>www.sistemapiemonte.it anagrafe regionale per operatori sanitari</p>		<p>Direttore Amministrativo</p>
---	--	--	--	---	--	--	---	-----------	-----------	---	--	-------------------------------------

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
FLUSSI INFORMATIVI PERLA PA ASSENZE DEL PERSONALE. Riferimenti normativi : Legge 69 del 18/06/2009 art. 2 comma 1 bis e art.21 - comma 1 Art. 53 D.Lgs. 33/2013	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria GUERRINI Elena	0323/491518	claudia.sala@aslvc .i t elena.guerrini@as lvc o.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o tramite PEC	secondo disposizioni legislative	no	//	www.perlapa.gov.it		Direttore Amministrativo
CONCORSI PUBBLICI PER TITOLI EDESAMI. Procedura di reclutamento del personale a tempo indeterminato. Fasi procedimento : indizione e pubblicazione bando - ammissione candidati - costituzione commissione esaminatrice - svolgimento prove concorsuali - approvazione graduatoria - nomina vincitori RIFERIMENTI NORMATIVI : D.P.R. N. 483 DEL 09/05/1994	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Dott.ssa BISETTI Laura Sig. COLLECCHIA Stefania	0323/868369 0323/868370 0323/868370	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it	Scadenza bando 30 gg. Da pubblicazione G.U. Prove concorsuali : 180 gg. dalla prova scritta	no	ricorso amministrati v ricorso giurisdizional e	sito aziendale Concorsi e selezioni www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
AVVISI PUBBLICI PER TITOLI E COLLOQUIO. Procedura di reclutamento del personale a tempo determinato. Fasi procedimento : emissione e pubblicazione bando - ammissione candidati - costituzione commissione esaminatrice - svolgimento colloquio - approvazione graduatoria - nomina vincitori a tempo determinato RIFERIMENTI NORMATIVI : D.P.R. N. 487 DEL 09/05/1994 D.P.R. 483 DEL 10/12/1997 D.P.R. N. 220 DEL 27/03/2001 D.P.R. N. 445 DEL 29/12/2000	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Dott.ssa BISETTI Laura Sig. COLLECCHIA Stefania	0323/868369 0323/868370 0323/868370	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	Scadenza avviso 15 gg. Da pubblicazione BUR	no	ricorso amministrati v ricorso giurisdizional e	sito aziendale Concorsi e selezioni www.aslvc.it		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO/INDETERMINATO MEDIANTE UTILIZZO DI GRADUATORIE. Riferimenti normativi : D.P.R. N. 487 DEL 09/05/1994 D.P.R. 483 DEL 10/12/1997 D.P.R. N. 220 DEL 27/03/2001 D.P.R. N. 445 DEL 29/12/2000 DGR Regione Piemonte in Materia di assunzione	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Dott.ssa BISETTI Laura Sig. COLLECCHIA Stefania	0323/868369 0323/868370 0323/868370	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile del procedimento o o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	15 gg. Dal ricevimento della lettera di assunzione a tempo determinato 30 gg. Dal ricevimento della lettera di assunzione a tempo indeterminato	no	ricorso amministrati v ricorso giurisdizional e	sito aziendale www.aslvc.it Albo Pretorio delibere/determine		Direttore Amministrativo
BANDI PER TRASFERIMENTI IN ENTRATA PERSONALE DIRIGENZA E COMPARTO Normativa di riferimento : Art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. CCNL Comparto CCNL Dirigenza Medica Veterinaria CCNL Dirigenza SPTA	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Dott.ssa BISETTI Laura Sig. COLLECCHIA Stefania	0323/868369 0323/868370 0323/868370	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc.it osru@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile del procedimento o o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	scadenza bando di mobilita' 15 gg. Da pubblicazione BUR	no	ricorso amministrati vo ricorso giurisdizional e	sito aziendale www.aslvc.it Albo Pretorio delibere/determine		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio - assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
<p>MONITORAGGIO E ASSEGNAZIONE PERSONALE DISTACCATO O MESSO A DISPOSIZIONE FUNZIONALE CENTRO ORTOPEDICO DI QUADRANTE</p> <p>Normativa di riferimento : Patti parasociali tra ASL VCO e Centro Ortopedico di quadrante Ospedale Madonna del Popolo Omegna - Deliberazione n. 12 del 30/09/2002</p>	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria Sig.ra Collecchia Stefania	0323/868370	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	I termini del procedimento di riassegnazione del personale distaccato presso il Centro Ortopedico di Quadrante sono regolamentati dai patti parasociali tra ASLVCO e COQ	no		sito aziendale www.aslvc.it Albo Pretorio delibere/determine		Direttore Amministrativo
<p>GESTIONE PROCEDURE A CONFERIMENTI INCARICHI QUINQUENNALI DIRETTORI STRUTTURE COMPLESSE</p> <p>Normativa di riferimento : D.P.R. 487/1994 D.P.R. 484/1997 D.Lgs. 502/1992 s.m.i. DGR 14-6180 del 29/07/2013</p>	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Sig. COLLECCHIA Stefania	0323/868369 0323/868370	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o o tramite	180 giorni dalla data di effettuazione del colloquio	no	ricorso amministrati vo ricorso giurisdizional e	sito aziendale Concorsi e selezioni www.aslvc.it		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI ATIPICI Normativa di riferimento : D.Lgs. 165/2001 s.m.i. D.Lgs. 276/2003 s.m.i.	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Dott.ssa BISETTI Laura Sig. COLLECCHIA Stefania	0323/868369 0323/868370 0323/868370	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc.it osru@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	scadenza bando di procedura comparativa 15 gg. Dalla data di pubblicazione BUR	no	ricorso amministrati vo ricorso giurisdizional e	sito aziendale Concorsi e selezioni www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
GESTIONE PROCEDURA ACQUISIZIONE PERSONALE DI CUI ALLA LEGGE 68/1999 Normativa di riferimento : Legge 68/1999	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Dott.ssa BISETTI Laura Sig. COLLECCHIA Stefania	0323/868369 - --- 0323/868370 0323/868370	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc.it osru@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procediment o o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	Procedura complessa che richiede il coordinamento con altre istituzioni	no	ricorso amministrati vo ricorso giurisdizional e	sito aziendale Albo Pretorio delibere/determine www.aslvc.it		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
<p>AVVISI INTERNI PER MOBILITA' ORDINARIA AZIENDALE - PERSONALE RUOLO AMMINISTRATIVO E RUOLO TECNICO</p> <p>Normativa di riferimento : Accordo integrativo aziendale del 28/11/2008 di cui alla deliberazione n. 888 dell'11/12/2008</p>	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Dott.ssa BISETTI Laura Sig. COLLECCHIA Stefania	0323/868369 - --- 0323/868370 0323/868370	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc.it osru@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	Procedura che richiede il coordinamento con le SOC interessate	no	ricorso amministrati vo ricorso giurisdizional e	sito aziendale Concorsi e selezioni www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
<p>VERIFICHE PER RICONOSCIMENTO INDENNITA' DI ESCLUSIVITA' DEL RAPPORTO DI LAVORO</p> <p>Normativa di riferimento : art. 4 e 5 CCNL 08/06/2000 Dirigenza Medica Veterinaria art. 4 e 5 Dirigenza SPTA</p>	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria Dott.ssa SCATENI Francesca	0323/868369 0323/868319	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osruvaluta@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o o tramite	dopo la scadenza dei 5 o dei 15 anni di anzianità dei singoli interessati	no	ricorso amministrati vo ricorso giurisdizional e	Limitatamente alle determinate di rasogettazione alla procedura e di riconoscimento delle indennità all'albo pretorio on-line www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
<p>Amministrazione Trasparente Riferimenti normativi: D.Lgs.vo 33/2013</p>	Gestione Personale Formazione	Dott.SALAClaudia Resp.Istruttoria Incaricati istruttoria Collab. Amm.vi, Dott.ssa Bisetti Laura, Piola Silvia, Scateni francesca,	0323/868370 0324/491430 0323/868319	osru@aslvc.it, stipendi@aslvc.it, osruvaluta@aslvc.it; elena.guerrini@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Procedimenti S.O.C. Gestione Risorse Umane	annuale secondo disposizione di legge	no	Responsabile	www.asl.vco.it - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		Responsabile Aziendale per la Trasparenza Dr.ssa Giuseppina Primatesta (delibera n.115 del 24/03/15)

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
Istruttoria gestione giuridica ed economica periodo di comparto malattia CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria CCNL Dirigenza SPTA CCNL Personale del Comparto	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia. Incaricati dell'Istruttoria gli Assistenti Amm.vi Sig.ra: Zoni Silvana.	0324/491351-298	personale@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione	Certificazioni e on line da sito INPS o da Enti di cura e ove previsto stanza di parte e				www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Gestione e denuncia biennale occupati Commissione Pari Opportunità della Regione Piemonte Art. 46 D.Lgs 198/06	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia. Incaricati dell'Istruttoria gli Assistenti Amm.vi Sig.ra: Biancardi Laura	0324/491351-298	personale@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione	Termini di legge Biennale				www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Gestione e denuncia annuale Invalidi Civili Legge 68/99 e s.m.i.	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia. Incaricati dell'Istruttoria gli Assistenti Amm.vi Sig.ra: Bendotti Daniela	0324/491351-298	personale@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione	Termini di legge				www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Gestione on line delle comunicazioni Aziendali obbligatorie D.Lgs 181/2000 e s.m.i.	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia. Incaricati dell'Istruttoria gli Assistenti Amm.vi Siggre: Cristina	0324/491351-298 0323/868245	personale@aslvc0.it o	Gestione Personale Formazione	Applicativo GECCO Regione Piemonte Termini di legge				www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Elaborazione Mensile stipendi dipendenti dati fissi e voci variabili; gestione Mod. 730 dipendenti /eredi CCNL - Medici e Veterinari S.P.T.A. COMPARTO Sanità ASA accordi aziendali leggi e regolamenti in materia	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'Istruttoria i collaboratori amm.vi Badalacco Marina e Piola Silvia e gli Assistenti Amm.vi Sigg.re Cardecchia Fiorella, De Seris	0324/491477	stipendi@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione	Modulistica sito intranet termini procedurali				www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Denunce: -INAIL, Infortuni, Annuali Premi D.P.R. n. 1124/1965	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'Istruttoria gli Assistenti Amm.vi Sigg.re Cardecchia Fiorella, Manzini Maura, De Seris Rita, Ricchini	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione	termini di legge				www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazioni e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
Procedura riparto Retribuzione di Risultato CCNL - Medici e Veterinari S.P.T.A. COMPARTO Sanità accordi aziendali leggi e regolamenti in materia	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'istruttoria il Collaboratore Amm.vo Badalacco Marina gli Assistenti Amm.vi Sigg.re Cardecchia Fiorella, De Seris Rita.	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc.it	Gestione Personale Formazione		termini da intese aziendali			www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Tenuta e gestione spese Fondi Competenze Accessorie CCNL - Medici e Veterinari S.P.T.A COMPARTO A.S.A. Sanità accordi aziendali	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'istruttoria il Collaboratore Amm.vo Badalacco	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc.it	Gestione Personale Formazione					www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Denuncia ONAOSI Legge 306 del 07.07.1901 e s.m.i.	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'istruttoria il Collaboratore Amm.vo	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	formato informatico	termini di regolamento			www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Denuncia UNIEMENS Circolare INPS n. 105 del 07.08.2012	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'istruttoria il Collaboratore Amm.vo Piola	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	on line	termini di regolamento			www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
UNIEMENS/INPS Legge n. 326/2003	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'istruttoria il Collaboratore Amm.vo Piola Silvia e l'Assistente Amm.vo	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	on line	termini di regolamento			www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Denuncia ENPAM NOTA PROT.78261 DEL 17/12/2009	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'istruttoria il Collaboratore Amm.vo Piola	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	on line	termini di regolamento			www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
CARTOLIZZAZIONE DEI CREDITI CIRCOLARE INPDAP N. 30/2002	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'istruttoria il Assistente Amm.vo	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	on line	termini di regolamento			www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Incaricati dell'istruttoria Badalacco Marina, Silvia	0324/491430 0324/491477	stipendi@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione	formato informatico	termini di legge			www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Gestione complessiva della rilevazione presenze e assenze del personale ccnl e accordi sindacali aziendali	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricato dell'istruttoria il Collab. Amm.vo Sig.ra Guerrini Elena	0324/491518	elena.guerrini@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione					www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Analisi e gestione modalità applicazione accordi decentrati e provvedimenti incidenti su ril.pres. Personale accordi sindacali aziendali	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricato dell'istruttoria il Collab. Amm.vo Sig.ra Guerrini Elena	0324/491518	elena.guerrini@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione					www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Procedura di assononline	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricato dell'istruttoria il Collab. Amm.vo Sig.ra Guerrini Elena	0324/491518	elena.guerrini@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione					www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Attribuzione monte ore annuale oo.ss. ccnl 7/08/98 e successive modificazioni	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricato dell'istruttoria il Collab. Amm.vo Sig.ra Guerrini Elena	0324/491518	elena.guerrini@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione					www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Monitoraggio trimestrale dei permessi sindacali regolamentazione interna	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricato dell'istruttoria il Collab. Amm.vo Sig.ra Guerrini Elena	0324/491518	elena.guerrini@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione		Fine trimestre			www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
PERLA PA - GESTIONE PROCEDURE GEPAS - GEDAP	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricato dell'istruttoria il Collab. Amm.vo Sig.ra Guerrini Elena	0324/491518	elena.guerrini@aslvc0.it	Gestione Personale Formazione					www.asl.vco.it - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
Accordi Sindacali Aziendali: Supporto alla Direzione Aziendale per la stipula di Accordi Integrativi Aziendali ai sensi delle disposizioni di cui ai vigenti CC.CC.NN.LL.	Gestione Personale Formazione	Dr.ssa Sala Claudia Carolina Verrilli Francesca Scateni	0323/868369 0323/868374 0323/868319	claudia.sala@aslvc.it osruvaluta@aslvc.it	Direttore Generale	Richiesta telefonica o tramite e-mail indirizzata al Responsabile e del Procedimento o tramite P.E.C. (protocollo@pec.aslvc.it)	tempistica definita dai CC.CC.NN.LL. o da protocolli sindacali aziendali	no	Ricorso Amministrativo o Ricorso Giurisdizionale	Accordi Aziendali Pubblicati sul Sito istituzionale alla Sezione: Amministrazione Trasparente		Direttore Amministrativo
Verifica personale dirigente. Procedimento diretto alla verifica del personale dirigente: - a fine incarico ai fini della conferma, revoca o conferimento di nuovo incarico - ai fini di cui agli artt. 4 e 5 CCNL 8/6/2000 Riferimenti normativi: - Art. 15-15 ter D.Lgs.vo n. 502/92 s.m.i. - Artt 25 ss CCNL Dirigenza 3/11/2005 s.m.i. Art. 9 CCNL Dirigenza 17/10/2008 - Regolamento Aziendale recepito con deliberazione n. 423/01 Fasi procedimento: Costituzione Collegio Tecnico; Acquisizione della valutazione di prima istanza; Supporto al Collegio Tecnico nella valutazione di seconda istanza e nella redazione del verbale finale di verifica.	Gestione Personale Formazione	Dr.ssa Sala Claudia Carolina Verrilli Francesca Scateni	0323/868369 0323/868374 0323/868319	claudia.sala@aslvc.it osruvaluta@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite e-mail indirizzata al Responsabile e del Procedimento o tramite P.E.C. (protocollo@pec.aslvc.it)	Entro la scadenza dell'incarico	no	Ricorso Amministrativo o Ricorso Giurisdizionale	Provvedimento presa d'atto esito Verifica/valutazione pubblicato sul sito aziendale: www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
Verifica personale del comparto titolare di posizione organizzativa. Procedimento diretto alla verifica del personale del Comparto titolare di posizione organizzativa ai fini della conferma, revoca o conferimento di nuova posizione. Riferimento normativo: art. 20 CCNL Comparto Sanità 7.4.1999 Regolamento Aziendale: Atto di Normazione PO 36-GRU 01	Gestione Personale Formazione	Dr.ssa Sala Claudia Carolina Verrilli Francesca Scateni	0323/868369 0323/868374 0323/868319	claudia.sala@aslvc.it osruvaluta@aslvc.it	Direttore Generale	Richiesta telefonica o tramite e-mail indirizzata al Responsabile e del Procedimento o tramite P.E.C. (protocollo@pec.aslvc.it)	Entro la scadenza dell'incarico	no	Ricorso Amministrativo o Ricorso Giurisdizionale	Provvedimento Pubblicato sul sito aziendale www.aslvc.it		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
Attribuzione posizioni organizzative Procedimento diretto all'attribuzione al personale del Comparto di incarichi di posizione organizzativa. Riferimento normativo: art. 20 CCNL Comparto Sanità 7.4.99, Regolamento Aziendale	Gestione Personale Formazione	Dr.ssa Sala Claudia Carolina Verrilli Francesca Scateni	0323/868369 0323/868374 0323/868319	claudia.sala@aslvc.it osruvaluta@aslvc.it	Direttore Generale	Richiesta telefonica o tramite e- mail indirizzata al Responsabile e del Procedimento o tramite P.E.C. (protocollo@pec.aslvc.it)	tempistica definita dai CC.CC.NN.LL. o da Accordi sindacali aziendali	no	Ricorso Amministrativo Ricorso Giurisdizionale	Provvedimento Pubblicato sul sito aziendale www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
Sottoscrizione contratti individuali di lavoro per rinnovo incarico a seguito di verifica positiva ai sensi del CC.CC.NN.LL. Dirigenza Medica/Veterinaria e Sanitaria Professionale Tecnica e amministrativa	Gestione Personale Formazione	Dr.ssa Sala Claudia Carolina Verrilli Francesca Scateni	0323/868369 0323/868374 0323/868319	claudia.sala@aslvc.it osruvaluta@aslvc.it	Direttore Generale	Richiesta telefonica o tramite e- mail indirizzata al Responsabile e del Procedimento o tramite P.E.C. (protocollo@pec.aslvc.it)	precedente alla data di inizio dell'incarico	no	Ricorso Amministrativo Ricorso Giurisdizionale	nessun riferimento		Direttore Amministrativo
Gestione adempimenti aziendali riguardanti le elezioni della Rappresentanza Sindacale Unitaria ASL VCO	Gestione Personale Formazione	Dr.ssa Sala Claudia Carolina Verrilli	0323/868369 0323/868374	claudia.sala@aslvc.it osruvaluta@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite e- mail indirizzata al Responsabile e del Procedimento o tramite P.E.C. (protocollo@pec.aslvc.it)	tempistica definita da Accordi stipulati a livello nazionale tra ARAN e OO.SS.	no	DPL	determina dirigenziale di presa d'atto nomina rappresentanza sindacale unitaria Pubblicata sul sito Aziendale: www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
Gestione procedura rilevazione deleghe sindacali al 31.12.14	Gestione Personale Formazione	Dr.ssa Sala Claudia Carolina Verrilli	0323/868369 0323/868319	claudia.sala@aslvc.it osruvaluta@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite e- mail indirizzata al Responsabile e del Procedimento o tramite P.E.C. (protocollo@pec.aslvc.it)	tempistica definita da Accordi stipulati a livello nazionale tra ARAN e OO.SS.	no	/	www.aranagenzia.it		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
Procedimenti disciplinari personale comparto	Gestione Personale Formazione	Dr.ssa Sala Claudia Francesca Scateni	0323/868369 0323/868319	claudia.sala@aslvc.it osruvaluta@aslvc.it	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite e-mail indirizzata al Responsabile e del Procedimento o tramite P.E.C. (protocollo@pec.aslvc.it)	Regolamento Aziendale in materia	no	ricorso ad arbitrato unico o al giudice del lavoro			Direttore Amministrativo
CORSI DAE BASE e REFRESH LAICI- Programmazione Corso - Diffusione e iscrizione discenti - Preparazione modullistica - Chiusura Corso - Emissione fattura - Spedizione attestati	SOS Formazione	Francioli Alessandra	0323/868394	formazioneecm@aslvc.it	SOS FORMAZIONE	Richiesta Telefonica o lettera inviata all'ASL VCO o mezzo mail	Dopo aver verificato il pagamento del corso	no	Non vengono consegnati gli attestati	www.ecmpiemonte.it	si	no
AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO Iscrizione al corso - Anticipo spese - Rimborso - Inserimento pratica in piattaforma ECM Regione Piemonte	SOS Formazione	Francioli Alessandra, Anchisi Dolores	0323/868394	formazioneecm@aslvc.it	SOS FORMAZIONE	Lettera inviata alla SOS Formazione o mezzo mail	Inserimento in Piattaforma ECM Regione Piemonte	no	Pratica completa di documentazione	www.ecmpiemonte.it	si	no
AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO Iscrizione al corso - Anticipo spese - Elenco pratiche inserite in piattaforma ECM Regione Piemonte + cartaceo inviato alla SOC GPF per liquidazione spese	SOS Formazione	Francioli Alessandra, Anchisi Dolores	0323/868394	formazioneecm@aslvc.it	SOS FORMAZIONE	Lettera inviata alla SOS Formazione o mezzo mail	Inserimento in Piattaforma ECM Regione Piemonte	no	Pratica completa di documentazione	www.ecmpiemonte.it	si	no

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
SPONSORIZZAZIONI INDIVIDUALI Richiesta nominativo al Direttore SOC - Lettera autorizzazione alla Ditta - Inserimento pratica in piattaforma ECM Regione Piemonte	SOS Formazione	Francioli Alessandra, Anchisi Dolores	0323/868394	formazioneecm@aslvco.it	SOS FORMAZIONE	Lettera inviata all'ASL VCO o mezzo mail	Inserimento in Piattaforma ECM Regione Piemonte	no	Pratica completa di documentazione	www.ecmpiemonte.it	no	no
ACQUISTO TESTI/RINNOVI ABBONAMENTI Ordine procedura OLIAM per pagamento - Invio pagamento Casa Editrice - Inserimento costi in piattaforma ECM Regione Piemonte	SOS Formazione	Francioli Alessandra	0323/868394	formazioneecm@aslvco.it	SOS FORMAZIONE	Modulo richiesta abbonamenti o lettera inviata dalla SOC/ DIP	Inserimento in Piattaforma ECM Regione Piemonte	no	Pratica completa di documentazione	www.ecmpiemonte.it	si	no
CORSI INTERNI Piattaforma ECM PIEMONTE Predisposizione modulistica e invio mezzo mail al Responsabile Organizzativo - Liquidazione Docenti - Gestione Tasse Iscrizioni con SOC.GEP - Invio Attestati partecipanti Esterni	SOS Formazione	Francioli Alessandra, Anchisi Dolores	0323/868394	formazioneecm@aslvco.it	SOS FORMAZIONE	Tramite pratica passata da chi ha inserito il corso in Piattaforma ECM Regione Piemonte	Inserimento in Piattaforma ECM Regione Piemonte	no	Pratica completa di documentazione	www.ecmpiemonte.it	si	no
CORSI DAE BASE e REFRESH SANITARI Programmazione Corso - Inserimento discenti Sanitari - Preparazione modulistica - Chiusura Corso - Liquidazione Docenti	SOS Formazione	Francioli Alessandra	0323/868394	formazioneecm@aslvco.it	SOS FORMAZIONE	Nominativi inviati SOC SITRPO o DSO O DIP	Inserimento in Piattaforma ECM Regione Piemonte	no		www.ecmpiemonte.it	no	no

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
CORSI accreditati sul sistema Ecpiemonte: Creazione e continue integrazioni della Modulistica standard pubblicata sul sito interno dell'ASL compatibile con procedura Ecpiemonte e sistema di formazione aziendale	SOS Formazione	Trivelli Sergio, Francioli Alessandra	0323/868394	formazioneecm@aslvc0.it	SOS FORMAZIONE	Interna - Analisi problematiche - Confronto fra colleghi	Pubblicazione sul sito intranet aziendale	n.a.		www.ecpiemonte.it	no	n.a.
CORSI accreditati sul sistema Ecpiemonte (inizio percorso): acquisizione di richieste di formazione da parte della varie SOC/SOS e successivo smistamento ai rispettivi progettisti della formazione	SOS Formazione	Trivelli Sergio, Francioli Alessandra, Anchisi Dolores, Barassi Marino	0323/868394	formazioneecm@aslvc0.it	SOS FORMAZIONE	SOC/SOS molteplici	Validazione e controllo congruità da parte dei progettisti	n.a.	Reclamo scritto, anche via mail	www.ecpiemonte.it	no	n.a.
CORSI accreditati sul sistema Ecpiemonte: dopo validazione e controllo congruità dei corsi, inserimento degli stessi sulla piattaforma regionale . Invio ai referenti organizzativi dei corsi della relativa documentazione di avvenuto accreditamento	SOS Formazione	Trivelli Sergio, Francioli Alessandra, Anchisi Dolores, Barassi Marino	0323/868394	formazioneecm@aslvc0.it	SOS FORMAZIONE	Progettisti della formazione	Inserimento Piattaforma ECM Piemonte - Accreditamento	n.a.	Reclamo scritto, anche via mail	www.ecpiemonte.it	no	n.a.
CORSI accreditati sul sistema Ecpiemonte: creazione degli elenchi dei discenti/docenti/tutor con dati provenienti dai referenti organizzativi e successivo invio agli stessi della relativa modulistica (elenco partecipanti, docenti, questionari, ecc.) per il puntuale svolgimento del corso	SOS Formazione	Trivelli Sergio, Francioli Alessandra, Anchisi Dolores	0323/868394	formazioneecm@aslvc0.it	SOS FORMAZIONE	Informazioni già presenti.	Invio modulistica ai referenti organizzativi	nn	Reclamo scritto, anche via mail	www.ecpiemonte.it	Quote di partecipazione ai corsi per discenti esterni	n.a.

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
CORSI accreditati sul sistema Ecm piemonte: al termine corso, recupero e controllo degli elenchi discenti- docenti, questionari apprendimento, di gradimento docenti e gradimento corsi. Inserimento rapporto conclusivo sul sistema Ecm piemonte. Termine percorso.	SOS Formazione	Trivelli Sergio, Francioli Alessandra, Anchisi Dolores	0323/868394	formazioneecm@aslvcvco.it	SOS FORMAZIONE	SOC/SOS richiedenti (in caso di incongruità e/o errori)	Rapporto sulla Piattaforma ECM Piemonte	nn		www.ecmpiemonte.it	no	n.a.
PROGRAMMA FORMATIVO ANNUALE PFA : predisposizione programma iniziative formative aziendali rivolte a personale dipendente e convenzionato. Fasi del procedimento : rilevazione ed analisi del fabbisogno formativo, programmazione e progettazione dei singoli eventi formativi, valutazione dei processi in itinere e di risultato. Riferimenti normativi : artt.16bis e seguenti D.lgs n. 502/1992, artt 23 CC.CC.NN.LL. Dirigenza 3/11/2005 , art. 20 CCNL Comparto 19/4/2004, DD Regione Piemonte n. 257 del 12/4/2012.	SOS Formazione	Responsabile SOS FORMAZIONE	0323-868394	formazioneecm@aslvcvco.it	Direttore Generale	Richiesta telefonica o tramite e- mail indirizzata al responsabile del procediment o.	entro il 28 febbraio di ogni anno	NO	Ricorso amministrativo o Ricorso giurisdizionale	non disponibile		Direttore Generale

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio - assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
<p>Attivazione Corsi di Formazione Aziendale : procedimento di attivazione di corso di formazione aziendale. Riferimenti normativi :disposizioni aziendali reiterate in ordine alla formazione disposta per interesse della direzione generale o per obblighi di legge Procedura aziendale di gestione dell'attività formativa in sede.</p>	SOS Formazione	Responsabile SOS FORMAZIONE	0323-868394	formazioneecm@aslvc0.it	SOS FORMAZIONE	Richiesta condivisa con il responsabile del procedimento o.	60 gg	NO	Ricorso amministrativo Ricorso giurisdizionale	non disponibile		Direttore Generale

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
Sponsorizzazione iniziative formative aziendali : Predisposizione avviso pubblico ai fini della ricerca di sponsor per corsi di formazione aziendali: Riferimenti normativi : art. 43 L. 449/1997 e regolamento aziendale contratti di sponsorizzazione.	SOS Formazione	Responsabile SOS FORMAZIONE	0323-868394	formazioneecm@aslvcvco.it	SOS FORMAZIONE	Richiesta telefonica o tramite e- mail indirizzata al responsabile del procedimento o o tramite PEC : protocollo@pec.aslvcvco.it .	almeno 90 gg prima dell'inizio del corso	NO	Ricorso amministrativo Ricorso giurisdizionale e	non disponibile		Direttore Generale

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
<p>Attivazione procedura di accreditamento ECM degli eventi e progetti previsti nel Piano Formativo Aziendale utilizzando, in quanto Provider, la specifica piattaforma regionale, anche per corsi aventi tipologia FAD - FSC e BLS.D. Riferimenti normativi : Dgr 7-2208 del 22.06.2011 e successive Det. Dir. 1002/2011 e 257/2012 della Regione Piemonte.</p>	Dipartimento o SOC proponente	Individuato dal proponente	idem proponente	idem proponente	SOS FORMAZIONE	Procedura telematica - on line	90 gg	NO	Ricorso amministrativo Ricorso giurisdizionale	non disponibile		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio - assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
CdLPS : Accordi Attuativi per i tirocini degli studenti. Acquisizione disciplinari per le diverse sedi. Sottoscrizione e stipola accordi. Adozione atti conseguenti. Riferimenti normativi : Delibere di Giunta Regionale di Approvazione Protocolli di Intesa tra Regione Piemonte - Università ed Aziende reiterate ad ogni scadenza.	SOS Formazione	VARALLO ROSA RITA	0323-868372	varallo@aslvc.it	SOS FORMAZIONE	Procedura on line su piattaforma ECM regionale	60 gg	NO	Ricorso amministrativo Ricorso giurisdizionale	non disponibile		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione e sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
<p>Formazione a distanza: gestione corsi su Ecmpiemonte.it (Accreditamento) e Memmood.it (Fruizione): corsi obbligatori su Sicurezza (L.81/2008) e Anticorruzione e Trasparenza. Corsi facoltativi su software installato su PC aziendali: suite Libre Office</p>	SOS Formazione	Trivelli Sergio	0323-868146	sergio.trivelli@slvco.it	SOS FORMAZIONE	Procedura on line su piattaforma ECM regionale	90 gg (segue la tempistica dell'accreditamento ECM)	n.a.		www.ecmpiemonte.it www.memmood.it		
Predisposizione della documentazione necessaria per la realizzazione delle diverse fasi del processo di accreditamento del Provider (presentazione della domanda di accreditamento provvisorio, domanda di accreditamento base e di qualità e mantenimento dell'accreditamento). Riferimento normativo: Manuale di	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc.it	SOC GPF	termini definiti dall'ente Accreditante	definito dall'Ente accreditante	no		www.ecmpiemonte.it		
Definizione delle procedure necessarie per garantire qualità nella formazione	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc.it	SOS formazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio - assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
Costante applicazione del sistema di verifica della qualità formativa finalizzata al rispetto dei requisiti base richiesti per lo svolgimento di attività formative di Educazione Continua in Medicina e di formazione continuativa in ambito sanitario :del soggetto richiedente, strutturali, organizzativi, qualitativi dell'offerta formativa	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ +manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
Valutazione dell'attività della Struttura Formativa affinché siano costantemente e correttamente applicate le indicazioni contenute nel Manuale di Accreditazione Provider	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ +manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
In collaborazione con il Referente per la formazione redazione delle statistiche e della relazione sull'andamento della formazione , alla Regione e al Sistema di accreditamento Provider	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ +manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
Con il committente/ responsabile scientifico: risorse, vincoli e condizioni di fattibilità, tempistica e finalità dell'intervento formativo;	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ +manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio - assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
individuazione finalità e obiettivi del progetto formativo tenendo conto della normativa di riferimento e del piano formativo	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
identificazione dei soggetti da coinvolgere nella fase di costruzione del progetto formativo	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio - assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
definizione degli obiettivi specifici di apprendimento in relazione alle finalità e agli obiettivi del progetto	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
definisce ed elabora gli strumenti di valutazione formativa (in itinere) in relazione agli obiettivi dell'intervento formativo	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio - assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
individuazione contenuti, metodi, strumenti, tempistica dell'azione formativa in coerenza con gli obiettivi di apprendimento	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc.it	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
definizione i criteri di selezione/scelta/reclutamento dei docenti/formatori/facilitatori e tutor d'aula	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc.it	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio - assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
valutazione intervento formativo erogato, a livello di processi e di risultati, utilizzando strumenti di monitoraggio	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecpiemonte.it		
individuazione delle criticità a livello di progettazione e di erogazione e progetta azioni di miglioramento	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecpiemonte.it		

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio - assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
gestione degli audit interni	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecpiemonte.it		
gestione delle n.c. riscontrate negli audit interni	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecpiemonte.it		

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio - assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale								
gestione delle n.c. riscontrate nelle visite ispettive/audit dell'ente accreditante	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvco.it	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
RICHIESTA CIG Codice Identificativo Gara: attribuito dall'ANAC su richiesta della stazione appaltante e riferito a transazioni da liquidare con fatture a Società Private	SOS FORMAZIONE	VARALLO ROSA RITA	0323/868372	varallo@aslvco.it	SOSformazione	Allegare alle fatture in ITER a SOC GEP/Tabella liquidazione docenti	ITER di liquidazione alla SOC GEP	no		www.anticorruzione.it		