

## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI D'UFFICIO 2018

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'Istanza	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									
<b>Indennità Premio di Servizio (IPS) e Trattamento Fine Rapporto (TFR). L.335/95</b>	Gestione Personale Formazione Area Previdenziale	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Nadia Ricchini, Maura Manzini Sbernini Adriano	0323541439	previdenza@aslvc.it	Mod. Inps; Copie provvedimenti; Inquadramento economico	Gestione Personale Formazione	Documentazione Amm.iva	Entro 15 gg dalla data di cessazione (disposizione inpdap -Legge 97)	no	ricorso amm.ivo o giurisdizionale	no	-	Direttore Amministrativo
<b>Pensione di Inabilità - L.335/95</b>	Gestione Personale Formazione Area Previdenziale	Claudia Resp. Istruttoria: Nadia Ricchini, Maura Manzini Sbernini Adriano	0323541439	previdenza@aslvc.it	Documentazione sanitaria; PA04; Inquadramento economico; Copie Provvedimenti	Gestione Personale Formazione	Documentazione Amm.iva	30gg dall'accertamento inabilità	no	ricorso amm.ivo o giurisdizionale	<a href="http://www.aslvc.it/Delibere.asp?T=2&amp;A=2015#Top">http://www.aslvc.it/Delibere.asp?T=2&amp;A=2015#Top</a>	-	Direttore Amministrativo
<b>Pensione ai superstiti - L274/91</b>	Gestione Personale Formazione Area Previdenziale	Claudia Resp. Istruttoria: Nadia Ricchini, Maura Manzini Sbernini Adriano	0323541439	previdenza@aslvc.it	Documentazione Eredi; PA04; Inquadramento economico; Copie Provvedimenti	Gestione Personale Formazione	Documentazione Amm.iva	30gg dall'accertamento decesso	no	ricorso amm.ivo o giurisdizionale	<a href="http://www.aslvc.it/Delibere.asp?T=2&amp;A=2015#Top">http://www.aslvc.it/Delibere.asp?T=2&amp;A=2015#Top</a>	-	Direttore Amministrativo
<b>Pensione per raggiunti limiti di età -</b>	Gestione Personale Formazione Area Previdenziale	Claudia Resp. Istruttoria: Nadia Ricchini, Maura Manzini Sbernini Adriano	0323541439	previdenza@aslvc.it	PA04; Inquadramento economico; Copie Provvedimenti	Gestione Personale Formazione	Documentazione Amm.iva	3 mesi prima della cessazione (circolare Inpdap 34/2003)	no	ricorso amm.ivo o giurisdizionale	<a href="http://www.aslvc.it/Delibere.asp?T=2&amp;A=2015#Top">http://www.aslvc.it/Delibere.asp?T=2&amp;A=2015#Top</a>	-	Direttore Amministrativo
<b>Riliquidazione Pensioni / I.PS./T.FR</b>	Gestione Personale Formazione Area Previdenziale	Claudia Resp. Istruttoria: Nadia Ricchini, Maura Manzini Sbernini Adriano	0323541439	previdenza@aslvc.it	PA04; Inquadramento economico;	Gestione Personale Formazione	Documentazione Amm.iva	30 gg. dalla data sottoscrizione CCNL o delibera pagamento prescelti	no	ricorso amm.ivo o giurisdizionale	<a href="http://www.aslvc.it/Delibere.asp?T=2&amp;A=2015#Top">http://www.aslvc.it/Delibere.asp?T=2&amp;A=2015#Top</a>	-	Direttore Amministrativo
<b>Denunce Infortuni</b>	Gestione Personale Formazione Area Previdenziale	Nadia Ricchini, Maura Manzini	0323541439	previdenza@aslvc.it	Documentazione sanitaria;	Gestione Personale Formazione	Documentazione Amm.iva	Entro 2 gg. da ricezione del certif. medico di infortunio	no	ricorso vs. Inail	no	-	Direttore Amministrativo
<b>Richiesta documentazione altri enti</b>	Gestione Personale Formazione Area Previdenziale	Nadia Ricchini, Maura Manzini, Sbernini Adriano	0323541439	previdenza@aslvc.it		Gestione Personale Formazione							
ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI <b>Riferimenti normativi :</b> D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i Circolari Dip. Funzione Pubblica Legge 190/2012	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria: Dott.ssa BISETTI Laura Sig. COLLECCHIA Stefania Sig. BELLOLI Erica Sig.MOLINI MariaGrazia	0323/868369 0323/868370 0324/491504 0324/491504	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. osru@aslvc.it personale@aslvc.it	Modulistica inserita nel sito internet aziendale	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	Entro 15 giorni dalla effettiva erogazione	no	//	<a href="http://www.funzionepubblica.gov.it">www.funzionepubblica.gov.it</a>		Direttore Amministrativo
PREDISPOSIZIONE CONTRATTI DI LAVORO PERSONALE DELLA DIRIGENZA E DEL COMPARTO <b>Riferimenti normativi :</b> art. 14 CCNL 01/09/1995 personale comparto art.14 CCNL 05/12/1996 dirigenza medica e veterinaria art.14 CCNL 05/12/1996 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	Modulistica per autocertificazione a disposizione presso la SOC Gestione personale Formazione	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	Entro 15 gg. Dal ricevimento della lettera di assunzione a tempo determinato. Entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di assunzione a tempo indeterminato	no	ricorso amministrativo ricorso giurisdizionale	Limitatamente alla delibera di nomina a tempo determinato o indeterminato all'albo pretorio on-line <a href="http://www.aslvc.it">www.aslvc.it</a>		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	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>PREDISPOSIZIONE CONTRATTI PER INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA - DIRETTORE DI DISTRETTO - DIRETTORE DI DIPARTIMENTO</p> <p><b>Riferimenti normativi :</b> art. 27 E 28 CCNL 08/06/2000 Dirigenza Medica e Veterinaria art. 27 e 28 CCNL 08/06/2000 Dirigenza SPTA</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	Modulistica per autocertificazione a disposizione presso la SOC Gestione Risorse Umane	Gestione Personale Formazione	telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	30 giorni dalla pubblicazione della delibera di conferimento	no	ricorso amministrativo ricorso giurisdizionale	Limitatamente alla delibera di conferimento incarico all'albo pretorio on-line <a href="http://www.aslvc.it">www.aslvc.it</a>		Direttore Amministrativo
<p>GESTIONE DOTAZIONE ORGANICA</p> <p><b>Riferimenti normativi :</b> DGR 14-1440 del 28/01/2011 DGR 44-1615 del 28/02/2011</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	Deliberazione n. 432 del 14/12/2012 di definizione consistenza organica	Direzione Generale	telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	secondo disposizioni regionali	no	//	non disponibile		Direttore Amministrativo
<p>OPESSAN</p> <p><b>Riferimenti normativi :</b> DGR 44-13493</p>	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria Dott.ssa BISETTI Laura Sig. BENDOTTI Daniela	0323/868369 0323/868370 0324/491351	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc.it personale@aslvc.it	programma informatico della Regione Piemonte	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	secondo disposizioni regionali	no	//	<a href="http://www.sistemapiemonte.it">www.sistemapiemonte.it</a> anagrafe regionale per operatori sanitari		Direttore Amministrativo
<p>FLUSSI INFORMATIVI PER LA P.A. ASSENZE DEL PERSONALE, DIRIGENTI - C.V.</p> <p><b>Riferimenti normativi :</b> Legge 69 del 18/06/2009 art. 2 comma 1 bis e art.21 - comma 1 Art. 53 D.Lgs. 33/2013</p>	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria	0323/868369	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : osru@aslvc.it osru@aslvc.it	atti d'ufficio	Gestione Personale Formazione	telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	secondo disposizioni legislative	no	//	<a href="http://www.perlapa.gov.it">www.perlapa.gov.it</a>		Direttore Amministrativo
<p>EDESAMI. Procedura di reclutamento del personale a tempo indeterminato.</p> <p><b>Fasi</b> <b>procedimento :</b> indizione e pubblicazione bando - ammissione candidati - costituzione commissione esaminatrice - svolgimento prove concorsuali - approvazione graduatoria - nomina vincitori</p> <p><b>RIFERIMENTI NORMATIVI :</b> D.P.R. N. 483 DEL 09/05/1994 D.P.R. 483 DEL 10/12/1997 D.P.R. N. 220 DEL 27/03/2001</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	Si rinvia alla documentazione allegata ai singoli bandi di concorso pubblico	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 amministrativo ricorso giurisdizionale	sito aziendale <a href="http://www.aslvc.it">www.aslvc.it</a> Concorsi e selezioni		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	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 PUBBLICI PER TITOLI E COLLOQUIO. Procedura di reclutamento del personale a tempo determinato.</p> <p><u>Fasi</u></p> <p><u>procedimento</u> :</p> <p>emissione e pubblicazione bando - ammissione candidati - costituzione commissione esaminatrice - svolgimento colloquio - approvazione graduatoria - nomina vincitori a tempo determinato</p> <p><u>RIFERIMENTI</u></p> <p><u>NORMATIVI</u> : 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</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	Si rinvia alla documentazione allegata ai singoli bandi di avviso pubblico	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 amministrativo ricorso giurisdizionale	sito aziendale Concorsi e selezioni www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
<p>ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO/INDETERMINATO MEDIANTE UTILIZZO DI GRADUATORIE.</p> <p><u>Riferimenti normativi</u> :</p> <p>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</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		Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento 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 amministrativo ricorso giurisdizionale	sito aziendale Albo Pretorio delibere/determine www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
<p>BANDI PER TRASFERIMENTI IN ENTRATA PERSONALE DIRIGENZA E COMPARTO</p> <p><u>Normativa di riferimento</u> :</p> <p>Art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. CCNL Comparto CCNL Dirigenza Medica Veterinaria Dirigenza SPTA CCNL</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	Si rinvia alla documentazione allegata ai singoli bandi di mobilità	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it)	scadenza bando di mobilità' 15 gg. Da pubblicazione BUR	no	ricorso amministrativo ricorso giurisdizionale	sito aziendale Albo Pretorio delibere/determine www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
<p>MONITORAGGIO E ASSEGNAZIONE PERSONALE DISTACCATO O MESSO A DISPOSIZIONE FUNZIONALE CENTRO ORTOPEDICO DI QUADRANTE</p> <p><u>Normativa di riferimento</u> :</p> <p>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	0323/868369	claudia.sala@aslvc.it indirizzi resp. Istruttoria : personale@aslvc.it	Si rinvia alle tabelle allegate alle deliberazioni di presa d'atto situazione personale COQ	Gestione Personale Formazione	Richiesta telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento 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 Albo Pretorio delibere/determine www.aslvc.it		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	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>GESTIONE PROCEDURE A CONFERIMENTI INCARICHI QUINQUENNALI DIRETTORI STRUTTURE COMPLESSE</p> <p>Normativa di riferimento : D.P.R. 487/1994 D.P.R. 4841997 D.Lgs. 502/1992 s.m.i. DGR 14-6180 del 29/07/2013</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	Si rinvia alla documentazione allegata ai singoli bandi di incarico quinquennale	Gestione Personale Formazione	telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc.it	180 giorni dalla data di effettuazione del colloquio	no	ricorso amministrativo ricorso giurisdizionale	sito aziendale Concorsi e selezioni www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
<p>PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI ATIPICI</p> <p>Normativa di riferimento : D.Lgs. 165/2001 s.m.i. 276/2003 s.m.i.</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	Si rinvia alla documentazione allegata ai singoli bandi di procedura comparativa	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 amministrativo ricorso giurisdizionale	sito aziendale Concorsi e selezioni www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
<p>GESTIONE PROCEDURA ACQUISIZIONE PERSONALE DI CUI ALLA LEGGE 68/1999</p> <p>Normativa di riferimento : Legge 68/1999</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 complessa che richiede il coordinamento con altre istituzioni	no	ricorso amministrativo ricorso giurisdizionale	sito aziendale Albo Pretorio delibere/determine www.aslvc.it		Direttore Amministrativo
<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	Si rinvia alla documentazione allegata ai singoli bandi di mobilità ordinaria aziendale	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 amministrativo ricorso giurisdizionale	sito aziendale Concorsi e selezioni www.aslvc.it		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'Istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	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									
VERIFICHE PER RICONOSCIMENTO INDENNITA' DI ESCLUSIVITA' DEL RAPPORTO DI LAVORO Normativa di riferimento : artt. 4 e 5 CCNL 08/06/2000 Dirigenza Medica Veterinaria artt. 4 e 5 Dirigenza SPTA	Gestione Personale Formazione	Dott.SALA Claudia Resp. Istruttoria Dott.ssa SCATENI Francesca	0323/868369 0323/868319	claudia.sala@aslvc0.it indirizzi resp. Istruttoria : osruvaluta@aslvc0.it		Gestione Personale Formazione	telefonica o tramite email indirizzata al Responsabile e del procedimento o tramite PEC (protocollo@pec.aslvc0.it)	dopo la scadenza dei 5 o dei 15 anni di anzianità dei singoli interessati	no	ricorso amministrativo ricorso giurisdizionale	Limitatamente alle determinazioni di rassetto alla procedura e di riconoscimento delle indennità all'albo pretorio on-line <a href="http://www.aslvc0.it">www.aslvc0.it</a>		Direttore Amministrativo
PERLA PA: rilevazione annuale permessi L.104/92, Assenze del personale, Dirigenti C.V. Dipartimento Funzione Pubblica	Gestione Personale Formazione	Procedimento Dott.ssa SALA Claudia. Incaricati dell'Istruttoria i Collab. Amm.vi Dott.ssa Bisetti Laura, Sig.ra Collecchia Stefania e l'Assistente Amm.vo Sig.ra Bendotti Daniela	0323/868370 0324/491298	osru@aslvc0.it; personale@aslvc0.it		Gestione Personale Formazione	telefono/mail / richiesta cartacea	secondo disposizioni di Legge e Regolamenti			<a href="http://www.aslvc0.it">www.aslvc0.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Amministrazione Trasparente Riferimenti normativi: D.Lgs.vo 33/2013	Gestione Personale Formazione	Resp.istruttoria Incaricati istruttoria Collab. Amm.vi, Dott.ssa Bisetti Laura, Piola Silvia, Scateni Francesca, Guerrini Elena	0323/868370 0324/491430 0323/868319	osru@aslvc0.it, stipendi@aslvc0.it, osruvaluta@aslvc0.it; elena.guerrini@aslvc0.it		Gestione Personale Formazione	Procedimenti S.O.C. Gestione Risorse Umane	annuale secondo disposizione di legge	no	Responsabile	<a href="http://www.aslvc0.it">www.aslvc0.it</a> - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE		Responsabile Aziendale per la Trasparenza Dr.ssa Giuseppina Primatesta (delibera n.115 del 24/03/15)
Istruttoria gestione giuridica ed economica periodo di comportamento 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 Sigg.re: Zoni Silvana, Molini M. Grazia	0324/491351-298	personale@aslvc0.it		Gestione Personale Formazione	on line da sito INPS o da Enti di cura e ove previsto stanza di parte e documentazione medica allegata				<a href="http://www.aslvc0.it">www.aslvc0.it</a> - 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 Sigg.re: Molini M.Grazia, Bianciardi Laura	0324/491351-298	personale@aslvc0.it		Gestione Personale Formazione		Termini di legge Biennale			<a href="http://www.aslvc0.it">www.aslvc0.it</a> - 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 Sigg.re: Bendotti Daniela, Molini M. Grazia	0324/491351-298	personale@aslvc0.it	no	Gestione Personale Formazione		Termini di legge			<a href="http://www.aslvc0.it">www.aslvc0.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	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 on line delle comunicazioni Aziendali obbligatorie D.Lgs 181/2000 e s.m.i.	Gestione Personale Formazione	Procedimento Dott.ssa SALA Claudia. Incaricati dell'Istruttoria gli Assistenti Amm.vi Siggre: Bendotti Daniela, Bianciardi Laura	0324/491351-298	personale@aslvc0.it		Gestione Personale Formazione	Applicativo GECO Regione Piemonte	Termini di legge			<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - 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	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, Bottaro Laura, De Seris Rita,	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc0.it		Gestione Personale Formazione	Modulistica sito intranet	termini procedurali			<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Denunce: -INAIL, Infortuni, Annuali Premi D.P.R. n. 1124/1965	Gestione Personale Formazione	Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'istruttoria gli Assistenti Amm.vi Sigg.re Cardecchia Fiorella, Manzini Maura, Bottaro Laura, De Seris Rita, Ricchini Nadia	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc0.it		Gestione Personale Formazione		termini di legge			<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
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, Bottaro Laura, De Seris Rita.	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc0.it		Gestione Personale Formazione		termini da intese aziendali			<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - 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 Marina.	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc0.it		Gestione Personale Formazione					<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Denuncia ONAOISI Legge 306 del 07.07.1901 e s.m.i.	Gestione Personale Formazione	Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'istruttoria il Collaboratore Amm.vo Badalacco Marina.	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc0.it		Gestione Personale Formazione	formato informatico	termini di regolamento			<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	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									
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 Silvia.	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc.it		Gestione Personale Formazione	on line	termini di regolamento			<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
UNIEMENS/INPS  Legge n. 326/2003	Gestione Personale Formazione	Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'istruttoria il Collaboratore Amm.vo Piola Silvia e l'Assistente Amm.vo Cardecchia Fiorella.	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc.it		Gestione Personale Formazione	on line	termini di regolamento			<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - 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 Silvia.	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc.it		Gestione Personale Formazione	on line	termini di regolamento			<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
CARTOLIZZAZIONE DEI CREDITI  CIRCOLARE INPDAP N. 30/2002	Gestione Personale Formazione	Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricati dell'istruttoria il Assistente Amm.vo Cardecchia Fiorella.	0324/491430 0324/491295 0324/491477	stipendi@aslvc.it		Gestione Personale Formazione	on line	termini di regolamento			<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Acquisizione dei Certificati di Malattia dei lavoratori dipendenti trasmessi on line dai medici di Medicina Generale  art.55 septies del D.Lgs 1165/2001 introdotto dall'art 69 del D.Lgs 150/2009 e s.m.i.	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia. Incaricati dell'Istruttoria Sigg.re Molini M. Grazia e Belloli Erica	0324/491504	personale@aslvc.it		Gestione Personale Formazione	on line	termini di legge			<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - 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@aslvc.it		Gestione Personale Formazione					<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Analisi e gestione modalita' 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@aslvc.it		Gestione Personale Formazione					<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	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									
Procedura diapasononline	Gestione Personale Formazione	Resp. Procedimento Dott.ssa SALA Claudia Incaricato dell'istruttoria il Collab. Amm.vo Sig.ra Guerrini Elena	0324/491518	elena.guerrini@aslvc.it		Gestione Personale Formazione					<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
Attribuzione monte ore annuale oo.ss. ccnq 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@aslvc.it		Gestione Personale Formazione					<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - 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@aslvc.it		Gestione Personale Formazione		Fine trimestre			<a href="http://www.asl.vco.it">www.asl.vco.it</a> - SOC Gestione Personale Formazione		Direttore Amministrativo
<b>Istituzione commissioni e/o organismi previsti dai CC.CC.NN.LL.</b> Predisposizione del Provvedimento diretto alla Costituzione di Commissioni paritetiche o altri organismi previsti dai 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	Provvedimento Pubblicato sul sito aziendale: <a href="http://www.aslvc.it">www.aslvc.it</a>		Direttore Amministrativo
<b>Accordi Sindacali Aziendali:</b> 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



Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	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>Procedimento diretto alla verifica del personale dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a fine incarico ai fini della conferma, revoca o conferimento di nuovo incarico</li> <li>- ai fini di cui agli artt. 4 e 5 CCNL 8/6/2000</li> </ul> <p>Riferimenti normativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 15-15 ter D.Lgs.vo n. 502/92 s.m.i.</li> <li>- Artt 25 ss CCNL Dirigenza 3/11/2005 s.m.i.</li> <li>- Art. 9 CCNL Dirigenza 17/10/2008</li> <li>- Regolamento Aziendale recepito con deliberazione n. 423/01</li> </ul> <p>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.</p>	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 Ricorso Giurisdizionale	Provvedimento presa d'atto esito Verifica/valutazione pubblicato sul sito aziendale: <a href="http://www.aslvc.it">www.aslvc.it</a>		Direttore Amministrativo
<p><b>Verifica personale del comparto titolare di posizione organizzativa.</b></p> <p>Procedimento diretto alla verifica del personale del Comparto titolare di posizione organizzativa ai fini della conferma, revoca o conferimento di nuova posizione.</p> <p>Riferimento normativo: art. 20 CCNL Comparto Sanità 7.4.1999 Regolamento Aziendale: Atto di Normazione PO 36-GRU 01</p>	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 Ricorso Giurisdizionale	Provvedimento Pubblicato sul sito aziendale <a href="http://www.aslvc.it">www.aslvc.it</a>		Direttore Amministrativo
<p><b>Attribuzione posizioni organizzative</b></p> <p>Procedimento diretto all'attribuzione al personale del Comparto di incarichi di posizione organizzativa.</p> <p>Riferimento normativo: art. 20 CCNL Comparto Sanità 7.4.99, Regolamento Aziendale</p>	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 <a href="http://www.aslvc.it">www.aslvc.it</a>		Direttore Amministrativo

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	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									
<b>Sottoscrizione contratti individuali di lavoro</b> per rinnovo incarico a seguito di verifica positiva ai sensi dei 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
<b>Gestione adempimenti aziendali</b> 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: <a href="http://www.aslvc.it">www.aslvc.it</a>		Direttore Amministrativo
<b>Gestione procedura rilevazione deleghe sindacali al 31.12.14</b>	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)	tempistica definita da Accordi stipulati a livello nazionale tra ARAN e OO.SS.	no	/	<a href="http://www.aranagenzia.it">www.aranagenzia.it</a>		Direttore Amministrativo
<b>Procedimenti disciplinari personale comparto</b>	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

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazioni e sostitutive - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale									
<b>CORSI DAE BASE e REFRESH LAICI</b> Programmazione Corso - Diffusione e iscrizione discendenti - Preparazione modulistica - Chiusura Corso - Emissione fattura - Spedizione attestati	SOS Formazione	Francioli Alessandra	0323/868394	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc0.it">formazioneecm@aslvc0.it</a>	atti d'ufficio	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	<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	si	no
<b>AGGIORNAMENTO FACOLTATIVO</b> Iscrizione al corso - Anticipo spese - Rimborso - Inserimento pratica in piattaforma ECM Regione Piemonte	SOS Formazione	Francioli Alessandra, Anchisi Dolores	0323/868394	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc0.it">formazioneecm@aslvc0.it</a>	atti d'ufficio	SOS FORMAZIONE	Lettera inviata alla SOS Formazione o mezzo mail	Inserimento in Piattaforma ECM Regione Piemonte	no	Pratica completa di documentazione	<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	si	no
<b>AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIO</b> 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	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc0.it">formazioneecm@aslvc0.it</a>	atti d'ufficio	SOS FORMAZIONE	Lettera inviata alla SOS Formazione o mezzo mail	Inserimento in Piattaforma ECM Regione Piemonte	no	Pratica completa di documentazione	<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	si	no
<b>SPONSORIZZAZIONI INDIVIDUALI</b> Richiesta nominativo al Direttore SOC - Lettera autorizzazione alla Ditta - Inserimento pratica in piattaforma ECM Regione Piemonte	SOS Formazione	Francioli Alessandra, Anchisi Dolores	0323/868394	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc0.it">formazioneecm@aslvc0.it</a>	atti d'ufficio	SOS FORMAZIONE	Lettera inviata all'ASL VCO o mezzo mail	Inserimento in Piattaforma ECM Regione Piemonte	no	Pratica completa di documentazione	<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	no	no
<b>ACQUISTO TESTI/RINNOVI ABBONAMENTI</b> Ordine procedura OLIAM per pagamento - Invio pagamento Casa Editrice - Inserimento costi in piattaforma ECM Regione Piemonte	SOS Formazione	Francioli Alessandra	0323/868394	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc0.it">formazioneecm@aslvc0.it</a>	atti d'ufficio	SOS FORMAZIONE	Modulo richiesta abbonamento o lettera inviata dalla SOC/ DIP	Inserimento in Piattaforma ECM Regione Piemonte	no	Pratica completa di documentazione	<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	si	no
<b>CORSI INTERNI Piattaforma ECM PIEMONTE</b> 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	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc0.it">formazioneecm@aslvc0.it</a>	atti d'ufficio	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	<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	si	no
<b>CORSI DAE BASE e REFRESH SANITARI</b> Programmazione Corso - Inserimento discendenti Sanitari - Preparazione modulistica - Chiusura Corso - Liquidazione Docenti	SOS Formazione	Francioli Alessandra	0323/868394	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc0.it">formazioneecm@aslvc0.it</a>	atti d'ufficio	SOS FORMAZIONE	Nominativi inviati SOC SITRPO o DSO O DIP	Inserimento in Piattaforma ECM Regione Piemonte	no		<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	no	no
<b>CORSI accreditati sul sistema Ecmpiemonte:</b> Creazione e continue integrazioni della <b>Modulistica standard</b> pubblicata sul sito interno dell'ASL compatibile con procedura Ecmpiemonte e sistema di formazione aziendale	SOS Formazione	Trivelli Sergio, Francioli Alessandra	0323/868394	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc0.it">formazioneecm@aslvc0.it</a>	atti d'ufficio	SOS FORMAZIONE	Interna - Analisi problematiche - Confronto fra colleghi	Pubblicazione sul sito intranet aziendale	n.a.		<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	no	n.a.

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	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									
<b>CORSI accreditati sul sistema Ecm piemonte (inizio percorso):</b> 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	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc.it">formazioneecm@aslvc.it</a>	atti d'ufficio	SOS FORMAZIONE	SOC/SOS molteplici	Validazione e controllo congruità da parte dei progettisti	n.a.	Reclamo scritto, anche via mail	<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	no	n.a.
<b>CORSI accreditati sul sistema Ecm piemonte:</b> dopo validazione e controllo congruità dei corsi, <b>inserimento degli stessi sulla piattaforma regionale.</b> Invio ai referenti organizzativi dei corsi della relativa documentazione di avvenuto accreditamento	SOS Formazione	Trivelli Sergio, Francioli Alessandra, Anchisi Dolores, Barassi Marino	0323/868394	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc.it">formazioneecm@aslvc.it</a>	atti d'ufficio	SOS FORMAZIONE	Progettisti della formazione	Inserimento Piattaforma ECM Piemonte - Accreditamento	n.a.	Reclamo scritto, anche via mail	<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	no	n.a.
<b>CORSI accreditati sul sistema Ecm piemonte: creazione degli elenchi dei discenti/docenti/tutor</b> 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	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc.it">formazioneecm@aslvc.it</a>	atti d'ufficio	SOS FORMAZIONE	Informazioni già presenti.	Invio modulistica ai referenti organizzativi	nn	Reclamo scritto, anche via mail	<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	Quote di partecipazione ai corsi per discenti esterni	n.a.
<b>CORSI accreditati sul sistema Ecm piemonte:</b> al termine corso, recupero e controllo degli elenchi discenti-docenti, questionari apprendimento, di gradimento docenti e gradimento corsi. <b>Inserimento rapporto conclusivo sul sistema Ecm piemonte. Termine percorso.</b>	SOS Formazione	Trivelli Sergio, Francioli Alessandra, Anchisi Dolores	0323/868394	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc.it">formazioneecm@aslvc.it</a>	atti d'ufficio	SOS FORMAZIONE	SOC/SOS richiedenti (in caso di incongruità e/o errori)	Rapporto sulla Piattaforma ECM Piemonte	nn		<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>	no	n.a.
<b>PROGRAMMA FORMATIVO ANNUALE PFA:</b> 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	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc.it">formazioneecm@aslvc.it</a>	Schede di sintesi firmate dai responsabili predisposte dal responsabile del procedimento e condivise on line e con e-mail.	Direttore Generale	Richiesta telefonica o tramite e-mail indirizzata al responsabile del procedimento.	entro il 28 febbraio di ogni anno	NO	Ricorso amministrativo o Ricorso giurisdizionale	non disponibile		Direttore Generale
<b>Attivazione Corsi di Formazione Aziendale:</b> 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.	SOS Formazione	Responsabile SOS FORMAZIONE	0323-868394	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc.it">formazioneecm@aslvc.it</a>	Progetto di sintesi predisposto dal responsabile del procedimento.	SOS FORMAZIONE	Richiesta condivisa con il responsabile del procedimento.	60 gg	NO	Ricorso amministrativo o Ricorso giurisdizionale	non disponibile		Direttore Generale

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	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									
<b>Sponsorizzazione iniziative formative aziendali</b> : 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	<a href="mailto:formazioneecm@aslvc0.it">formazioneecm@aslvc0.it</a>	Modulistica presente sui siti INTERNET ed INTRANET aziendale.	SOS FORMAZIONE	Richiesta telefonica o tramite e-mail indirizzata al responsabile del procedimento o tramite PEC : protocollo@pec.aslvc0.it	almeno 90 gg prima dell'inizio del corso	NO	Ricorso amministrativo o Ricorso giurisdizionale	non disponibile		Direttore Generale
<b>Attivazione procedura di accreditamento ECM</b> 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.	Dipartimento o SOC proponente	Individuato dal proponente	idem proponente	idem proponente	Modulistica presente sul sito ECM Regionale e sul sito INTRANET aziendale.	SOS FORMAZIONE	Procedura telematica - on line	90 gg	NO	Ricorso amministrativo o Ricorso giurisdizionale	non disponibile		Direttore Amministrativo
<b>CdLPS : Accordi Attuativi per i tirocini degli studenti.</b> 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@aslvc0.it	Documentazione predisposta in via preliminare dall'Università che promuove le convenzioni.	SOS FORMAZIONE	Procedura on line su piattaforma ECM regionale	60 gg	NO	Ricorso amministrativo o Ricorso giurisdizionale	non disponibile		Direttore Amministrativo
<b>Formazione a distanza:</b> gestione corsi su Ecm piemonte.it (Accreditamento) e Medmood.it (Fruizione): <b>corsi obbligatori</b> su Sicurezza (L.81/2008) e Anticorruzione e Trasparenza. <b>Corsi facoltativi</b> su software installato su PC aziendali: suite Libre Office	SOS Formazione	Trivelli Sergio	0323-868146	sergio.trivelli@slvc0.it	Modulistica presente sul sito ECM Regionale e sul sito INTRANET aziendale per la parte di accreditamento corso	SOS FORMAZIONE	Procedura on line su piattaforma ECM regionale	90 gg (segue la tempistica dell'accreditamento ECM)	n.a.		<a href="http://www.ecmpiemonte.it/www.memmood.it">www.ecmpiemonte.it/www.memmood.it</a>		
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 Accreditamento provider.	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.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@aslvc0.it	modulistica SGQ	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			Allegati all'istanza	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 richiesti per lo svolgimento di attività formative di Educazione Continua in Medicina e di formazione continua in ambito sanitario :del soggetto richiedente, strutturali, organizzativi, qualitativi dell'offerta formativa	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc.it	modulistica interna e regionale	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 Accreditemento Provider	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc.it	modulistica interna e regionale	SOSformazione	SGQ +manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
In collaborazione con il Referente per la formazione redazione delle statistiche e della relazione sull'andamento della formazione , alla Regione e al Sistema di accreditemento Provider	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc.it	modulistica interna e regionale	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@aslvc.it	modulistica interna e regionale	SOSformazione	SGQ +manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
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@aslvc.it	modulistica interna e regionale	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@aslvc.it	modulistica interna e regionale	SOSformazione	SGQ +manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
definizione degli obiettivi specifici di apprendimento in relazione alle finalità e agli obiettivi del progetto	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc.it	modulistica interna e regionale	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@aslvc.it	modulistica interna e regionale	SOSformazione	SGQ +manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
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	modulistica interna e regionale	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	modulistica interna e regionale	SOSformazione	SGQ +manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
valutazione intervento formativo erogato, a livello di processi e di risultati, utilizzando strumenti di monitoraggio	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc.it	modulistica interna e regionale	SOSformazione	SGQ +manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
individuazione delle criticità a livello di progettazione e di erogazione e progettazioni di miglioramento	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc.it	modulistica interna e regionale	SOSformazione	SGQ +manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		www.ecmpiemonte.it		
gestione degli audit interni	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc.it	modulistica interna e regionale	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			Allegati all'istanza	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 negli audit interni	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	modulistica interna e regionale	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>		
gestione delle n.c. riscontrate nelle visite ispettive/audit dell'ente accreditante	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	modulistica interna e regionale	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>		
gestione delle azioni correttive e preventive	sos formazione	Marino BARASSI	0323 868378	marino.barassi@aslvc0.it	modulistica interna e regionale	SOSformazione	SGQ + manuale accreditamento	definito in base ad ogni procedura	no		<a href="http://www.ecmpiemonte.it">www.ecmpiemonte.it</a>		