

UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane

PANNELLO ADEMPIMENTI

PAO RU
Rev. 02
del 04.03.2022

Flusso Qualità	Titolo Attività	Breve Descrizione Attività	Unità operativa Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento	Per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche in lavorazione si prega di utilizzare e seguenti contatti:	Dettaglio Procedimento e Riferimenti Normativi	Strumenti di Tutela Amministrativa e Giurisdizionale	Termine conclusione procedimento
RU_FLU_A1	Mobilità in entrata	Acquisizione per trasferimento, mediante passaggio diretto, del personale in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso le altre PA di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. o altro ente pubblico, effettuata in esito all'indizione di apposito Avviso e previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. (Art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Dotazione organica, acquisizione del personale e programmazione del fabbisogno	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: acquisizione@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.4807 Telefono: 06.2090.0124/0195/0449/3332	RU_FLU-A1 Mobilità In Entrata	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	
RU_FLU_A2	Mobilità in uscita	Trasferimento in uscita, mediante passaggio diretto presso altra PA di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. ovvero presso altro ente pubblico, del personale in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato che faccia domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. (Art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Dotazione organica, acquisizione del personale e programmazione del fabbisogno	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: acquisizione@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.4807 Telefono: 06.2090.0124/0195/0449/3332	RU_FLU-A2 Mobilità In Uscita	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro 30 giorni dal rilascio del nulla osta (DCS)
RU_FLU_A3	Comando in entrata	Temporanea acquisizione in servizio di personale in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso altra PA, con dispensa dagli obblighi di servizio verso l'Amministrazione di origine, adottato nell'interesse dell'Amministrazione per rispondere ad esigenze di carattere eccezionale. (Art. 70 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Dotazione organica, acquisizione del personale e programmazione del fabbisogno	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: acquisizione@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.4807 Telefono: 06.2090.0124/0195/0449/3332	RU_FLU-A3 Comando in Entrata	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro 30 giorni dal rilascio dell'autorizzazione al comando (DCS)
RU_FLU_A4	Comando in uscita	Temporaneo trasferimento di personale in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso altra PA, con dispensa dagli obblighi di servizio verso l'Amministrazione di origine, adottato nell'interesse dell'Amministrazione per rispondere ad esigenze di carattere eccezionale. (Art. 70 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Dotazione organica, acquisizione del personale e programmazione del fabbisogno	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: acquisizione@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.4807 Telefono: 06.2090.0124/0195/0449/3332	RU_FLU_A4 Comando in Uscita	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro 30 giorni dal rilascio dell'autorizzazione al comando (DCS)
RU_FLU_A5	Sostituzione temporanea dipendente (Conferimento incarichi TD e incarichi di Sostituzione)	Acquisizione in servizio di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato effettuata, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti, per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale ovvero finalizzata alla sostituzione di personale titolare assente. (Art. 36 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Dotazione organica, acquisizione del personale e programmazione del fabbisogno	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: acquisizione@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.4807 Telefono: 06.2090.0449/3332/0195/0124	RU_FLU_A5 Conferimento incarichi TD e incarichi di Sostituzione	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	

RU_FLU_A6	Concorso pubblico per titoli ed esami	Procedura selettiva finalizzata all'acquisizione in servizio di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per le esigenze connesse al fabbisogno ordinario, effettuata in esito all'indizione di apposito Bando, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti. (Art. 35 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Dotazione organica, acquisizione del personale e programmazione del fabbisogno	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: acquisizione@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.4807 Telefono: 06.2090.3332/0195/0124/0449	RU_FLU_A6 Concorso pubblico per titoli ed esami	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	30 giorni dalla lettera di nomina
RU_FLU_A7	Avvisi pubblici per titoli e colloquio	Procedura selettiva finalizzata all'acquisizione in servizio di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo ed eccezionale, effettuata in esito all'indizione di apposito Avviso, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti. (Art. 36 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Dotazione organica, acquisizione del personale e programmazione del fabbisogno	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: acquisizione@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.4807 Telefono: 06.2090.3332/0195/0124/0449	RU_FLU_A7 Avvisi pubblici per titoli e colloquio	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	
RU_FLU_A8	Utilizzo della graduatoria di concorso (Utilizzo a tempo indeterminato della graduatoria di concorso)	Acquisizione in servizio di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, effettuata per le esigenze connesse al fabbisogno ordinario, nel rispetto delle modalità di utilizzo delle graduatorie concorsuali. (Art. 35 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Dotazione organica, acquisizione del personale e programmazione del fabbisogno	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.4807 Telefono: 06.2090.3332/0195/0124/0449	RU_FLU_A8 Utilizzo a tempo indeterminato della graduatoria di concorso	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	30 giorni dalla lettera di nomina
RU_FLU_A9	Acquisizione TITOLARI ACN	Procedura selettiva finalizzata all'acquisizione in servizio di personale specialista convenzionato a tempo indeterminato, per le esigenze connesse al fabbisogno ordinario, effettuata nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti. (ACN del 23/03/2005 - ACN 29/07/2009 - ACN 17/12/2015 per la disciplina dei rapporti con i Medici Specialisti e le altre professionalità ambulatoriali)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Dotazione organica, acquisizione del personale e programmazione del fabbisogno	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: acquisizione@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.4807 Telefono: 06.2090.0449/0124/3332/0195	RU_FLU_A9 Acquisizione TITOLARI ACN	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	
RU_FLU_A10	Sostituzione TITOLARI ACN	Procedura selettiva finalizzata all'acquisizione in servizio di personale specialista convenzionato a tempo determinato, finalizzata alla sostituzione di personale titolare assente, effettuata nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti. (ACN del 23/03/2005 - ACN 29/07/2009 - ACN 17/12/2015 per la disciplina dei rapporti con i Medici Specialisti e le altre professionalità ambulatoriali)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Dotazione organica, acquisizione del personale e programmazione del fabbisogno	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: acquisizione@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.4807 Telefono: 06.2090.0449/0124/3332/0195	RU_FLU_A10 Sostituzione TITOLARI ACN	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	
RU_FLU_E1	Elaborazione cedolini paga	Applicazione degli istituti contrattuali della dirigenza medica, SPTA e Comparto relativamente al trattamento economico del personale. Ricezione di atti da parte degli uffici amministrativi e c/terzi che hanno un riflesso economico sul personale dipendente.	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Trattamento Economico	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	Dipartimento Acquisizione e Gestione Risorse Umane PEC: Trattamento.economico@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 - Telefono: 06.2090.0001/0052/0204/3783	RU_FLU_E1 Elaborazione cedolini paga	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro il 20 di ogni mese
RU_FLU_G1	Strutturazione personale Universitario	Procedimenti per la strutturazione presso il PTV	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Trattamento giuridico	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono: 06.2090.0021/0426	RU_FLU_G1 Strutturazione personale Universitario	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	
RU_FLU_G2	Anagrafe prestazioni	Adempimenti connessi agli incarichi extra istituzionali svolti dal personale dipendente ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/01	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Trattamento giuridico	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono 06.2090.0059/0451	RU_FLU_G2 Anagrafe prestazioni	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	30 giorni dalla richiesta
RU_FLU_G3	Concessione Aspettative	Procedimenti per la concessione delle aspettative al personale dipendente	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Trattamento giuridico	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono 06.2090.0059/0451	RU_FLU_G3 Concessione Aspettative	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	30 giorni dalla richiesta

RU_FLU_G4	Legge 104-1992	Adempimenti connessi alla fruizione da parte del personale dipendente dei benefici previsti dalla legge 104/92	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Trattamento giuridico	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono 06.2090.0255/0451	RU_FLU_G4 Legge 104-1992	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro 20 giorni dalla richiesta pervenuta
RU_FLU_G5	Procedimenti disciplinari personale comparto e dirigente gestiti dall' UPD	Adempimenti connessi all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti del personale dipendente	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Trattamento giuridico	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono 06.2090.0021/0153	RU_FLU_G5 Procedimenti disciplinari	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	120 giorni dalla data di contestazione disciplinare
RU_FLU_G6	Relazioni Sindacali	Procedure per la definizione degli incontri con le OO.SS. e degli accordi sindacali	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Trattamento giuridico	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono 06.2090.0021/0451	RU_FLU_G6 Relazioni Sindacali	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	
RU_FLU_G7	Presa in carico dipendente	Procedura per la gestione giuridica del personale	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Trattamento giuridico	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono 06.2090.0153/0255	RU_FLU_G7 Presa in carico dipendente	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro 30 giorni
RU_FLU_G8	Part-Time	Procedimenti relativi alla gestione del rapporto di lavoro a tempo parziale per il personale dipendente	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Trattamento giuridico	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono 06.2090.0255/0451	RU_FLU_G8 Part-Time	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	30 giorni dalla richiesta
RU_FLU_P1	Rilevazione presenze/assenze	Gestione sistema informatico Rilevazione Presenze e Assenze di tutto il personale dipendente	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Rilevazione presenze	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: ufficio.presenze@ptvonline.postecert.it Fax: 06.20904807 Telefono: 06.2090.0061/0011/0143/3359/0067	RU_FLU_P1 Rilevazione presenze/assenze	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	
RU_FLU_P2	Gestione voci accessorie personale comandato presso PTV	Quantificazione elementi accessori e riduzioni stipendiali sulla base delle presenze e delle assenze rilevate nella procedura informatica in uso per tutto il personale comandato - Comunicazione ad Ente di appartenenza.	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Rilevazione presenze	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: ufficio.presenze@ptvonline.postecert.it Fax: 06.20904807 Telefono: 06.2090.0061/0011/0143/3359/0067	RU_FLU_P2 Gestione voci accessorie personale comandato presso PTV	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro il 15 di ogni mese
RU_FLU_P3	Predisposizione file per trattamento economico	Quantificazione elementi accessori e riduzioni stipendiali sulla base delle presenze e delle assenze rilevate nella procedura informatica in uso per tutto il personale dipendente.	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Rilevazione presenze	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: ufficio.presenze@ptvonline.postecert.it Fax: 06.20904807 Telefono: 06.2090.0061/0011/0143/3359/0067	RU_FLU_P3 Predisposizione file per trattamento economico	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro il giorno 8 di ogni mese
RU_FLU_P4	Gestione Visite Fiscali	Richiesta da parte del Responsabile di visita medico fiscale (tramite fax oppure mail). L'ufficio provvede all'invio della visita tramite il portale dedicato dell'INPS	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Rilevazione presenze	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: ufficio.presenze@ptvonline.postecert.it Fax: 06.20904807 Telefono: 06.2090.0205/0061/0067/3359	RU_FLU_P4 Gestione Visite Fiscali	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	immediatezza

RU_FLU_P5	Gestione pratiche infortuni	La denuncia/comunicazione di infortunio è l'adempimento al quale è tenuto il datore di lavoro nei confronti dell'Inail in caso di infortuni sul lavoro dei lavoratori dipendenti o assimilati soggetti all'obbligo assicurativo, che siano prognosticati non guaribili entro tre giorni escluso quello dell'evento, indipendentemente da ogni valutazione circa la ricorrenza degli estremi di legge per l'indennizzabilità.	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Rilevazione presenze	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: ufficio.presenze@ptvonline.postecert.it Fax: 06.20904807 Telefono: 06.2090.0061/0011/0143/3359/0067	RU_FLU_P5 Gestione pratiche infortuni	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	48 ore dall'evento
RU_FLU_P6	Comunicazione al Ministero della funzione pubblica su permessi sindacali e incarichi istituzionali	rilevazione dei permessi, delle aspettative e dei distacchi sindacali usufruiti dal personale dipendente (GEDAP)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Rilevazione presenze	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: ufficio.presenze@ptvonline.postecert.it Fax: 06.20904807 Telefono: 06.2090.0061/0011/0143/3359/0067	RU_FLU_P6 Comunicazione a min. funzione pubblica su permessi sindacali e incarichi istituzionali	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro 48 ore dalla concessione del permesso
RU_FLU_P7	Rilevazione presenze personale medico convenzionato	Rilevazione delle presenze	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Sviluppo Risorse Umane	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: ufficio.presenze@ptvonline.postecert.it Fax: 06.20904807 Telefono: 06.2090.0067/0011/0143/3359/0061	RU_FLU_P7 Gestione Medici SUMAI	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro il 10 di ogni mese
RU_FLU_P8	Gestione Rilevazione presenze personale medico Universitario Strutturato	Rilevazione presenze e assenze del personale medico Universitario Strutturato e quantificazione degli elementi accessori	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Rilevazione presenze	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: ufficio.presenze@ptvonline.postecert.it Fax: 06.20904807 Telefono: 06.2090.0061/0011/0143/3359/0067	RU_FLU_P8 Gestione Rilevazione presenze personale medico Universitario Strutturato	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	
RU_FLU_Q1	Trattamento di Fine Rapporto/Servizio	Certificazione rilasciata dal Datore di Lavoro all'istituto di Previdenza o ad una eventuale diversa amministrazione del Trattamento Economico e Giuridico ai fini del calcolo della liquidazione (TFR/TFS)	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Quiescenza	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono: 06.2090.3743	RU_FLU_Q1 Trattamento di Fine Rapporto/Servizio	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	15 giorni per cessazione, inabilità o decesso - 30 giorni cessazione per scadenza incarico o limiti di età/servizio 24 mesi cessazioni per dimissioni
RU_FLU_Q2	Certificazione e valutazione posizione assicurativa	E' una certificazione rilasciata dal Datore di lavoro all'istituto di Previdenza o ad una eventuale diversa amministrazione dove viene certificato lo storico giuridico/economico ai fini della corretta ricostruzione della carriera lavorativa e quindi del trattamento pensionistico adeguato.	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Quiescenza	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono: 06.2090.3743	RU_FLU_Q2 Monitoraggio PA04	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro i termini indicati dall'INPS Gestione dipendenti pubblici
RU_FLU_V1	Gestione e valutazione posizioni organizzative e di coordinamento	Il risultato delle attività svolte dai titolari di incarichi di Posizione organizzativa e coordinamenti è soggetto a valutazione annuale da parte del Dirigente Responsabile (Valutatore di I^ istanza) e dell'Organismo Indipendente di Valutazione (Valutatore di II^ istanza) per l'eventuale rinnovo o revoca dell'incarico stesso.	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Sviluppo Risorse Umane	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0062/0065 Telefono: 06.2090.0062/0065	RU_FLU_V1 Gestione e valutazione posizioni organizzative e di coordinamento	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	a scadenza incarico

RU_FLU_V2	Valutazione dei dirigenti area non clinica	L'organismo indipendente di valutazione esegue le verifiche previste dalla normativa e dai regolamenti aziendali ed elabora la proposta di valutazione dei dirigenti apicali al direttore generale e prende atto delle valutazioni espresse dai dirigenti apicali nei confronti dei dirigenti non apicali dagli stessi diretti. Successivamente il direttore generale effettua le valutazioni dei dirigenti apicali di cui ha ricevuto la proposta dell'OIV. La direzione generale redige e pubblica nell'apposita sezione del sito "amministrazione trasparente", a consuntivo dell'anno precedente, la relazione sulla performance nella quale sono evidenziati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Agli esiti della valutazione si procede alla corresponsione della Retribuzione di Risultato, ove spettante. Il PTV si adegua a quanto disciplinato nel regolamento relativo al "Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati".	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Sviluppo Risorse Umane	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono: 06.2090.0062/0065	RU_FLU_V2 Valutazione dei dirigenti area non clinica	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	il 30 giugno di ogni anno
RU_FLU_V3	Valutazione obiettivi del personale del comparto	Il risultato delle attività svolte dal personale del comparto è soggetto a specifica e periodica valutazione da parte del dirigente responsabile che opera in posizione funzionale immediatamente superiore al dirigente da valutare, con cadenza annuale. L'OIV sovraintende al funzionamento del sistema e approva le graduatorie finali di merito. Agli esiti della valutazione si procede alla corresponsione della produttività, ove spettante. Il PTV si adegua a quanto disciplinato nel regolamento relativo al "Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati".	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Sviluppo Risorse Umane	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono: 06.2090.0062/0065	RU_FLU_V3 Valutazione obiettivi del personale del comparto	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	al pagamento della produttività nel mese di marzo ogni anno
RU_FLU_V4	Valutazione dei dirigenti - Collegio Tecnico	La verifica delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti nonché l'efficacia gestionale e manageriale dai Dirigenti, è svolta dal Collegio Tecnico. La valutazione da parte del Collegio Tecnico avviene nei riguardi di tutto il personale dipendente del Policlinico Tor Vergata afferente all'Area della Dirigenza Medica, Veterinaria e Sanitaria non medica nonché dell'Area della Dirigenza Tecnica, Amministrativa e Professionale con le scadenze previste dalla normativa vigente. Il processo di valutazione si svolge su due istanze distinte e separate (prima e seconda istanza). I soggetti valutatori di prima istanza compilano la scheda di valutazione. Gli esiti delle valutazioni da parte del Collegio Tecnico producono gli effetti previsti dai CC.NN.LL. vigenti, dalle disposizioni di legge nonché dal Regolamento aziendale per l'affidamento e la valutazione degli incarichi dirigenziali a responsabilità ospedaliera e dal Regolamento aziendale per l'affidamento e la valutazione degli incarichi dirigenziali a responsabilità Universitaria.	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Sviluppo Risorse Umane	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono: 06.2090.0062/0065	RU_FLU_V4 Valutazione dei dirigenti - Collegio Tecnico	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	alla scadenza dell'incarico al raggiungimento del requisito dell'anzianità di servizio
RU_FLU_V5	Valutazione dirigenti area clinica	L'organismo indipendente di valutazione esegue le verifiche previste dalla normativa e dai regolamenti aziendali ed elabora la proposta di valutazione dei dirigenti apicali al direttore generale. Successivamente il direttore generale effettua le valutazioni dei dirigenti apicali di cui ha ricevuto la proposta dell'OIV. La direzione generale redige e pubblica nell'apposita sezione del sito "amministrazione trasparente", a consuntivo dell'anno precedente, la relazione sulla performance nella quale sono evidenziati i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Il PTV si adegua a quanto disciplinato nel regolamento relativo al "Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati".	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Sviluppo Risorse Umane	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono: 06.2090.0062/0065	RU_FLU_V5 Valutazione dirigenti area clinica	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	il 30 giugno di ogni anno

RU_FLU_V6	Formazione esterna senza spese	Il dipendente presenta richiesta di autorizzazione a partecipare ad un corso comprensiva del nulla osta rilasciato dal proprio referente. Terminata l'attività di aggiornamento i dipendenti devono presentarsi presso il settore formazione per la consegna dell'attestato di partecipazione;	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Sviluppo Risorse Umane	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono: 06.2090.0062/0065	RU_FLU_V6 Formazione esterna senza spese	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro un mese dalla data del corso
RU_FLU_V7 e RU_FLU_V8	Formazione esterna con e senza spese	Il dipendente presenta richiesta di autorizzazione a partecipare ad un corso. Il dipendente invia la richiesta entro la data di inizio del corso per consentire agli uffici di svolgere gli adempimenti necessari. Successivamente l'ufficio comunicherà al dipendente di aver ottenuto il nulla osta per iscriversi all'evento formativo. Nel caso in cui sia previsto il rimborso delle spese sostenute durante le missioni (Quota di iscrizione anticipata, albergo, pasti, trasferimenti, ecc. ...) il dipendente fa richiesta di rimborso spese di missione allegando la documentazione attestante le spese sostenute (scontrini, ricevute, fatture). Il totale degli importi spettanti sono corrisposti in busta paga.	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Sviluppo Risorse Umane	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono: 06.2090.0062/0065	RU_FLU_V7 e RU_FLU_V8 Formazione esterna con e senza spese	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	entro un mese dalla data del corso
RU_FLU_V9	Permesso 150 ore	La UOC Gestione e sviluppo risorse umane, entro la fine di ogni anno, procede all'indizione del bando per poter riconoscere al personale dipendente, nell'anno successivo, i permessi per il diritto allo studio. Entro il 1° quadrimestre dell'anno successivo la data di indizione del bando si esaminano le domande pervenute e si formula la graduatoria degli aventi diritto che riceveranno comunicazione scritta di accoglimento della domanda per la fruizione di permessi legati al Diritto allo studio.	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane - Sviluppo Risorse Umane	Direttore del U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane Dr. Giuseppe Zappalà	U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane PEC: risorse.umane@ptvonline.postecert.it Fax: 06.2090.0027 Telefono: 06.2090.0062/0065	RU_FLU_V9 Permesso 150 ore	Forme di autotutela ai sensi della L. 241/90 in materia di procedimento amministrativo	al termine del procedimento corrispondente alla data di adozione DDG di concessione del beneficio