

<u>SC/DIPARTIMENTO</u>	<u>STRUTTURA</u>	<u>PROCEDIMENTO</u>	<u>DESCRIZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO</u>	<u>STRUTTURA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA</u>	<u>RP (RECAPITI)</u>
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Organizzazione Sviluppo e Risorse Umane	Procedure selettive interne per conferimento incarichi di coordinamento (professioni sanitarie)	La procedura è finalizzata alla formazione di una graduatoria a cui affidare le funzioni di coordinamento (infermieristico/ostetrica). Normativa: L. 43/2006 e s.m.i.; Art. 10 C.C.N.L. comparto 20.9.2001 e art. 4 C.C.N.L. comparto 10.4.2008	S.C. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	Sandro CARBONE - 010 8497320 sandro.carbone@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Organizzazione Sviluppo e Risorse Umane	Procedure selettive interne per conferimento incarichi di posizioni organizzative	La procedura è finalizzata all'attribuzione di posizioni organizzative al personale dei ruoli sanitario, tecnico ed amministrativo appartenenti alle categorie D o Ds. Normativa: Articoli 20 e 21 del C.C.N.L. del comparto e s.m.i, comma 6 e 53, comma 14 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 Deliberazione n. 307 del 07.05.2015 – Deliberazione n. 354 del 25.06.2013 ad oggetto: Approvazione regolamento aziendale per l'individuazione, il conferimento e la valorizzazione delle posizioni organizzative del personale del comparto.	S.C. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	Sandro CARBONE - 010 8497320 sandro.carbone@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Procedura Selettiva Per Il Conferimento Di Incarichi Di Responsabile Di Struttura Complessa - Ruolo Sanitario	Procedure selettiva per il conferimento di incarichi di Responsabile di Struttura Complessa – Ruolo Sanitario Normativa: D.P.R. 484/97 solo per la parte relativa ai requisiti di ammissione - D.Lgs. 502/92 e s.m.i. – D.G.R. n. 437/2013 recante "Direttiva vincolante ex art. 8 L.R. 7/12/2006 n. 41 e s.m.i." – Atto Aziendale 2013	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Sig.ra De Nitto Agata –tel 010 8497324 –agata.denitto@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Concorso Pubblico Per Titoli Ed Esami Per Assunzione A Tempo Indeterminato Personale Dirigenza/Comparto	tempo indeterminato Personale Dirigenza/Comparto Normativa Concorso Pubblico per assunzione a tempo indeterminato Personale Dirigenza: D.P.R. 487/94 – D.P.R. 483/97 – D.M. 30.1.98 e s.m.i. – D.M. 31.1.98 e s.m.i. – D.Lgs. 368/99 – D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. –D.P.R. 445/2000 e s.m.i. Normativa Concorso Pubblico per assunzione a tempo indeterminato Personale Comparto: D.P.R. 487/94 – D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. – D.P.R. 220/2001 – D.P.R. 445/2000 e s.m.i.	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Sig.ra De Nitto Agata –tel 010 8497324 –agata.denitto@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Conferimento Incarichi Di Collaborazione Esterna	Il procedimento riguarda il conferimento di incarichi individuali, con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di provata competenza, per le attività alle quali l'Azienda non può far fronte con personale in servizio. Articoli 7, comma 6 e 53, comma 14 D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 Deliberazione n. 1620 del 13/11/2009 – Approvazione Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna.	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Carla Mazzacurati - 010 8497312 carla.mazzacurati@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Avviso Pubblico Per Titoli E Colloquio Per Assunzione A Tempo Determinato Personale Dirigenza/ Comparto	Il procedimento riguarda Avviso Pubblico per titoli e colloquio per assunzione a tempo determinato Personale Dirigenza/Comparto Normativa Avviso Pubblico per assunzione a tempo determinato Personale Dirigenza: D.P.R. 487/94 – D.P.R. 483/97 – D.M. 30.1.98 e s.m.i. – D.M. 31.1.98 e s.m.i. – D.Lgs. 368/99 – D.Lgs. 368/2001 - D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. –D.P.R. 445/2000 e s.m.i. Normativa Avviso Pubblico per assunzione a tempo determinato Personale Comparto: D.P.R. 487/94 – D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. – D.Lgs. 368/2001 - D.P.R. 220/2001 –	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Sig.ra De Nitto Agata –tel 010 8497324 –agata.denitto@asl3.liguria.it

<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Avviso Pubblico Di Mobilità In Ambito Regionale, Interregionale Ed Intercompartimentale, Per Titoli E Colloquio. Procedura Finalizzata All'Acquisizione Di Personale A Tempo Indeterminato Già In Ruolo Presso Altre P.A.	Avviso Pubblico di Mobilità in ambito regionale, interregionale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio. Procedura finalizzata all'acquisizione di personale a tempo indeterminato già in ruolo presso altre P.A. Normativa: D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. – Art. 20 CCNL 8.6.2000 Dirigenza Medica e Veterinaria e Area SPTA - Art. 19 CCNL Comparto 20.9.2001	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Sig.ra De Nitto Agata –tel 010 8497324 –agata.denitto@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Rilascio Autorizzazioni Allo Svolgimento Di Incarichi Extra Istituzionali Da Parte Del Personale Dipendente	Il procedimento riguarda il rilascio di autorizzazioni a personale dipendente, a svolgere incarichi extraistituzionali al di fuori dell'orario di servizio, con relativa comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ai fini dell'Anagrafe delle prestazioni, nonché il rilascio del nulla osta per lo svolgimento di attività extraistituzionali soggette alla sola comunicazione preventiva. (Art. 53 del D.Lgs 30.03.2001. n. 165, L. 190/2012, Deliberazione n. 50 del 28/1/2013 - Regolamento in materia di svolgimento di attività extra-istituzionali da parte del personale dipendente e anagrafe delle prestazioni)	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Avv. Matteo ARNALDI – 0108497401 matteo.arnaldi@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Processo Relativo Alla Ricongiunzione	Procedura finalizzata al riconoscimento di periodi lavorativi pregressi gestiti da altri Istituti pensionistici. Possono essere onerosi o a titolo gratuito. Normativa di riferimento: Legge n. 29/1979 – Cassa Inps. Legge n. 45/1990 Casse relative a liberi professionisti. Legge n. 523/1954 Cassa Enpas.	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Dott. Stefano Segalla – tel. 010/8492559 – e.mail stefano.segalla@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Processo Relativo Al Riscatto	Procedura finalizzata al riconoscimento di periodi non lavorativi coperti da contribuzione figurativa a seguito di un pagamento in unica soluzione oppure rateale. Il periodo svolto nel servizio militare obbligatorio è a titolo gratuito. Normativa di riferimento: Legge n. 335 del 1995	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Dott. Stefano Segalla – tel. 010/8492559 – e.mail stefano.segalla@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Processo Relativo Al Collocamento A Riposo Del Personale Con Corresponsione Del Trattamento Pensionistico E Della Liquidazione	Procedura finalizzata al collocamento a riposo del personale dipendente con verifica dei requisiti inerenti il diritto e la misura del trattamento pensionistico e della liquidazione tramite l'Ente competente Inps gestione ex Inpdap. Normativa di riferimento: sistema pensionistico in vigore dal 1/1/2012 ai sensi della Legge n. 214 del 27/12/2011 c.d. riforma "Fornero" ed eventuale applicazione della salvaguardia prevista dall'art. 24 con i requisiti maturati alla data del 31/12/2011, secondo le disposizioni normative pregresse.	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Dott. Stefano Segalla – tel. 010/8492559 – e.mail stefano.segalla@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Rapporto Di Lavoro A Tempo Parziale	Il procedimento riguarda il Rapporto di lavoro a tempo parziale. Legge 23.12.1996 n. 662, D. L.vo 25.02.2000 n. 61, Legge 21.12.2007 n. 247, D.L. 25.6.2008 n. 112, convertito con legge n. 133/2008. Regolamento Aziendale Determinazione Dirigenziale n. 298 del 21/05/2013.	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Carla MAZZACURATI – 010 849 7312 – carla.mazzacurati@asl3.liguria.it

<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Concessione Di Permessi Retribuiti E Non Retribuiti	Procedura finalizzata alla concessione di permessi retribuiti e non retribuiti al personale del Comparto e della Dirigenza. Normativa di riferimento: per il personale del Comparto Art. 21, c. 1, 2, 3, 7 del C.C.N.L. Comparto Sanità 1.9.1995, integrato dall'art. 41 del C.C.N.L. del 7.4.1999; art. 17 del C.C.N.L. Integrativo del 20.9.2001 Comparto Sanità, nonché D.Lgs 151/2001 – Per il personale della Dirigenza Art. 22 del C.C.N.L. Dirigenza non Medica del 5.12.1996 integrato dal C.C.N.L. Dirigenza non Medica del 17.10.2008, Art. 15 C.C.N.L. Integrativo del 10.02.2004 Dirigenza non Medica, nonché D.Lgs 151/2001 e Art. 23 del C.C.N.L. Dirigenza Medica del 5.12.1996 integrato dal C.C.N.L. Dirigenza Medica del 17.10.2008, Art. 15 C.C.N.L. Integrativo del 10.2.2004 Dirigenza Medica, nonché D.Lgs 151/2001, Art. 9 e 10 del D.P.R. 194/2001 e art. 79 D.Lgs 267/2000; Art. 17, c. 6 del C.C.N.L. Comparto Sanità dell'1.9.1995, art. 16 C.C.N.L. Integrativo Dirigenza Medica e non Medica del 5.8.1997.	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Dott.ssa Francesca Scali – tel. 010/8497311 – e-mail francesca.scali@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Aspettative Non Retribuite	Procedura finalizzata alla concessione di periodi di aspettativa non retribuita al personale del Comparto e della Dirigenza. Normativa di riferimento: per il personale del Comparto Art. 12 C.C.N.L. Integrativo sottoscritto il 20.9.2001 – Per il personale della Dirigenza Art. 10 del C.C.N.L. Integrativo sottoscritto il 10.2.2004.	S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Dott.ssa Francesca Scali – tel. 010/8497311 – e-mail francesca.scali@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE	Corso Di Formazione Per Medici Da Adibire Ai Servizi Di Emergenza Sanitaria Territoriale (118)	Il procedimento riguarda la partecipazione al corso per medici da adibire ai servizi di emergenza sanitaria territoriale; al termine del corso i partecipanti saranno sottoposti ad un esame finale che si concluderà con un giudizio di idoneità o di non idoneità. Ai medici abilitati verrà rilasciato un certificato di idoneità a poter svolgere tale servizio. La normativa di riferimento è riportata nella DGR n° 29 del 20/01/2017, DGR n° 102 del 20/10/2014, DGR n° 296 del 20/03/2013, nella DGR n° 64 del 29/1/2010 e nell'Accordo Collettivo Nazionale (ACN) per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale del 29/07/2009, in particolare l'art. 96 che prevede che l'attività di emergenza debba essere svolta da medici in possesso dell'attestato di idoneità all'esercizio dell'emergenza sanitaria territoriale.	S.C. Aggiornamento e Formazione - Direttore Dott.ssa Veneranda Guida - La mail relativa è formazione@asl3.liguria.it	BIANCUCCI Elisabetta - tel.: 010/8495294 – e-mail: elisabetta.biancucci@asl3.liguria.it SANTANGELO Carmen – tel. 010 849 6335 - carmela.santangelo@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE	Assegnazione Borse Di Studio	Il procedimento riguarda l'emanazione di bandi per l'assegnazione di borse di studio per soggetti diversi in possesso di titoli o requisiti definiti dal medesimo bando.	S.C. Aggiornamento e Formazione - Direttore Dott.ssa Veneranda Guida - La	Barbara SARDO – tel.: 010-8496635 – e-mail: barbara.sardo@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE	Diritto Allo Studio (150 Ore)	Il procedimento riguarda i permessi retribuiti per il diritto allo studio concessi ai	S.C. Aggiornamento e Formazione -	Barbara SARDO – tel.: 010-8496635 – e-mail:
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE	Autorizzazione al	Decreto Ministero del Lavoro n° 142/98 e s.m.i., Stipula Convenzioni con Università,	S.C. Aggiornamento e Formazione -	Claudio PEDEMONTE - Tel: 010-8496764 -
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE	Autorizzazione a	Autorizzazione alla frequenza, presso strutture ospedaliere e territoriali aziendali,	S.C. Aggiornamento e Formazione -	Claudio PEDEMONTE - Tel: 010-8496764 -
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE	Concessione di Aule e	Concessione, in uso temporaneo, di aule sane e di aule del patrimonio aziendale	S.C. Aggiornamento e Formazione -	FIorentino Daniela - tel. 010 849 6270 -
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE	Concessione Patrocinio	ne del patrocinio e dell'utilizzo del logo aziendale al fine di garantire un uso appropriato	S.C. Aggiornamento e Formazione -	Barbara SARDO – tel.: 010-8496635 – e-mail:
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE	Contratti Sponsor	Stipula contratti con Aziende/Ditte esterne in occasione di Convegni/eventi	S.C. Aggiornamento e Formazione -	FIorentino Daniela - tel. 010 849 6270 -

<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. AFFARI GENERALI	ESERCIZIO DIRITTI EX ART. 15 - 22 Regolamento Europeo n. 679/2016 -	Art. 15-22 del Regolamento Europeo 679/2016 disciplina l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali che l'interessato può far valere nei confronti del Titolare del trattamento -	S.C. Affari Generali - Settore coordinamento delle politiche aziendali in materia di protezione dei dati personali	Dott. Cesare Capurro tel. 010 8497623 - fax 010 8497635 mail segreteria.contrattoconvenzioni@asl3.liguria.it
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	S.C. AFFARI GENERALI	Donazione di beni mobili e di somme di denaro	Art. 769 c.c. e seguenti; Art. 456 c.c. e seguenti; Deliberazione n. 290 del 15/05/2014 il procedimento consiste nell'adozione del provvedimento di accettazione di beni mobili o somme di denaro di modico valore, lasciti ereditari di beni mobili o somme di denaro di modico valore	S.C. Affari Generali - Settore Contratti, Convenzioni e Sinistrosità	Avv. Viviana Genovese tel. 0108497631 - Avv. Alessandro De Luca 010 8497645 - Dott. Corrado Fracassi 010 849 7620 - Sig.ra Isabella Pietrucci 010 8497630 - Dott.ssa Donatella Saccardi 010 8497714 - mail segreteria.contrattoconvenzioni@asl3.liguria.it fax 010 8497635
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	<u>S.C. AFFARI GENERALI</u>	Accesso agli atti amministrativi, accesso civico (semplice e generalizzato)	L.241/90 e s.m.i. ; DPR 184/2006; D. Lgs. 33/2013 - D. Lgs. 97/2016 deliberazione n. 291 del 21/06/2017 - Procedimento con il quale si può esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi che sono stati formato o che sono detenuti stabilmente dalla S.C. Affari Generali, nonché ai documenti, dati e informazioni di competenza della struttura S.C. Affari Generali	S.C. Affari Generali	Dott. Cesare Capurro 010 8497623 - Avv. Viviana Genovese 010 8497631 - mail segreteria.contrattoconvenzioni@asl3.liguria.it fax 0108497635
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	<u>S.C. AFFARI GENERALI</u>	Procedimenti relativi a richieste risarcitorie conseguenti a sinistri, anche in autoassicurazione	L.R 28/2011; Regolamentazione DGRL 102/2014; L. 24/2017; Contratti assicurativi; art. 25 CCNL 20/09/2001 (comparto) e art. 24 CCNL 08/06/2000 (dirigenza); Deliberazione n. 142 del 13/03/2014; Deliberazione n. 86 del 30/01/2015; Deliberazione n. 325 del 12/05/2015 - Procedimenti inerenti la gestione delle polizze assicurative, della sinistrosità derivante dalla responsabilità civile verso terzi/operatori, furto, incendio, infortuni, kasko, Responsabilità Civile Autoveicoli, nonché azioni di rivalsa. Procedimenti finalizzati al rimborso delle spese legali e peritali dei dipendenti a seguito di procedimenti instaurati nei loro confronti per ragioni di servizio	S.C. Affari Generali - Settore Contratti, Convenzioni e Sinistrosità	Dott. Cesare Capurro 010 8497623 - Avv. Viviana Genovese 010 8497631 - Dott.ssa Maria Teresa Sorrenti 010 8497329 - mail segreteria.contrattoconvenzioni@asl3.liguria.it fax 010 8497635
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	<u>S.C. AFFARI GENERALI</u>	Procedimenti inerenti la stipula di contratti, convenzioni e protocolli d'intesa	D. Lgs. 502/1992 e s.m.mi.; Regolamentazione contrattuale - procedimenti inerenti la stipula di contratti, convenzioni e protocolli d'intesa a seguito del completamento dell'istruttoria delle strutture aziendali competenti	S.C. Affari Generali - Settore Contratti, Convenzioni e Sinistrosità	avv. Viviana Genovese tel. 010849763 - Dott. Corrado Fracassi 010 849 7620 - Sig.ra Isabella Pietrucci 010 8497630 - Dott.ssa Donatella Saccardi 010 8497714 - mail segreteria.contrattoconvenzioni@asl3.liguria.it fax 010 8497635
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	<u>S.C. AFFARI GENERALI</u>	Procedimenti inerenti l'autorizzazione di studi sperimentali ed osservazionali	D.M. Salute 27/04/1992; D.M. Salute 15/07/1997; D.M. Salute 18/03/1998; D.M. Salute 19/3/1998; D. Lgs. 211 del 24/06/2003; D.L. 13/09/2012 n. 158 convertito con L. 189 del 08/11/2012; direttiva 2001/20/CE; Regolamentazione aziendale deliberazione n. 424 del 29/06/2015 - Deliberazione n. 38 del 07/02/2018 procedimenti inerenti l'autorizzazione di studi sperimentali ed osservazionali a seguito di approvazione della Direzione Sanitaria	S.C. Affari Generali - Settore Contratti, Convenzioni e Sinistrosità	avv. Viviana Genovese tel. 0108497631 - Dott. Corrado Fracassi 010 849 7620 - Sig.ra Isabella Pietrucci 010 8497630 - Dott.ssa Donatella Saccardi 010 8497714 - mail segreteria.contrattoconvenzioni@asl3.liguria.it fax 010 8497635
<u>DIPARTIMENTO GIURIDICO</u>	<u>S.C. AFFARI GENERALI</u>	Registrazione contratti	DPR 26/04/1986 n. 131 e s.m.i.; DPR 26/10/1972 n. 642 e s.m.i. Procedimento inerente la registrazione dei contratti che abbiano natura giuridica di atto pubblico o in caso d'uso	S.C. Affari Generali	Avv. Viviana Genovese 0108497631 - Dott. Cesare Capurro 010 8497623 - Dott.ssa Donatella Saccardi 010 8497714 - mail segreteria.contrattoconvenzioni@asl3.liguria.it fax 010 8497635

<u>(SE RP DIVERSO) UFFICIO COMPETENTE L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE E IL RELATIVO RESPONSABILE, COMPRESO RECAPITO TE./MAIL</u>	<u>MODALITA' PER ACQUISIRE INFORMAZIONI IN MÉRITO AL PROCEDIMENTO IN CORSO</u>	<u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE (CON INDICAZIONE SE IL PROCEDIMENTO TERMINA CON UN ATTO, UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO, CON IL "SILENZIO- ASSENSO")</u>	<u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DEL PROVVEDIMENTO FINALE</u>	<u>MODALITA' DI PAGAMENTO, IBAN DI RIF. X CONTO DI PAGAMENTO</u>	<u>SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO (RE. TEL., MAIL ISTITUZIONALE)</u>	<u>(SE PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE) ATTI DA ALL. ALL'ISTANZA, I FACSIMILE (INDICANDO IL LINK DEL SITO DA CUI SCARICARLI)</u>
S.C. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane Dott.ssa Cecilia SOLARI – 0108497719 cecilia.solari@asl3.liguria.it	Sandro CARBONE - 010 8497320 sandro.carbone@asl3.liguria.it	Il procedimento termina con l'adozione di delibera del Direttore Generale e firma di lettera/contratto individuale.	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa			Tutti i documenti indicati nell'avviso di selezione che viene pubblicato all'Albo della AS.L.3 e sulla Intranet Aziendale
S.C. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane Dott.ssa Cecilia SOLARI – 0108497719 cecilia.solari@asl3.liguria.it	Sandro CARBONE - 010 8497320 sandro.carbone@asl3.liguria.it	Il procedimento termina con l'adozione di delibera del Direttore Generale e firma di lettera/contratto individuale.	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa			Tutti i documenti indicati nell'avviso di selezione, che viene pubblicato all'Albo della AS.L.3 e sulla Intranet Aziendale
Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Richiesta telefonica – e.mail - cartaceo	Il procedimento termina con un atto. Termine per la conclusione 180 gg. dalla data di effettuazione delle prove	Ricorso al Giudice del Lavoro	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Si rinvia alla documentazione contenuta nei singoli bandi di avviso	
Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Richiesta telefonica – e.mail - cartaceo	Il procedimento termina con un atto. Termine per la conclusione entro 180 gg. dalla data di effettuazione della prova scritta	Ricorso al T.A.R. competente	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Si rinvia alla documentazione contenuta nei singoli bandi di concorso	
Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Contatto telefonico / posta elettronica con responsabile del procedimento	Il procedimento termina con l'adozione di determinazione dirigenziale e firma di contratto individuale di lavoro autonomo.	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Tutti i documenti indicati nell'avviso di selezione pubblicato sul sito www.asl3.liguria.it / Concorsi / Concorsi e avvisi	
Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Richiesta telefonica – e.mail - cartaceo	Il procedimento termina con un atto. Termine per la conclusione entro 180 gg. dalla data di effettuazione delle prove	Ricorso al T.A.R. competente	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Si rinvia alla documentazione contenuta nei singoli bandi di avviso	

Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Richiesta telefonica – e.mail - cartaceo	Il procedimento termina con un atto. Termine per la conclusione entro 180 gg. dalla data di effettuazione delle prove	Ricorso al Giudice del Lavoro	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Si rinvia alla documentazione contenuta nei singoli bandi di avviso	
Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Contatto telefonico con il n. 0108497323 (Sig. Alberto Nardi) mail alberto.nardi@asl3.liguria.it	Termine di 30 giorni. Il procedimento si conclude con il rilascio dell'autorizzazione o del nulla osta	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	La richiesta di autorizzazione deve essere redatta sul modulo denominato "richiesta autorizzazione art. 53 – D lgs. 165-2001", scaricabile dal sito istituzionale sotto la voce Moduli / Moduli per il personale, con allegata la lettera d'incarico dell'ente conferente.	
Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	E' possibile ricevere informazioni dall'incaricato dell'istruttoria contattando l'ufficio per via telefonica, per e-mail oppure presentandosi di persona presso l'Ufficio del Responsabile del Procedimento.	Conclusione del procedimento con un decreto definitivo trasmesso dall'Inps con l'essenziale accettazione del dipendente oppure con l'istituto del silenzio-assenso in caso di ricongiunzione onerosa. Termine di 90gg dalla ricezione dell'atto da parte del dipendente per l'inizio della trattenuta rateale.	Comitato di Vigilanza dell'Inps in caso di opposizione all'atto di ricongiunzione.	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Istanza di parte tramite modulistica trasmessa telematicamente dal dipendente oppure un patronato abilitato.	
Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	E' possibile ricevere informazioni dall'incaricato dell'istruttoria contattando l'ufficio per via telefonica, per e-mail oppure presentandosi di persona presso l'Ufficio del Responsabile del Procedimento.	Conclusione del procedimento con un decreto definitivo trasmesso dall'Inps con l'essenziale accettazione del dipendente oppure con l'istituto del silenzio-assenso in caso di ricongiunzione onerosa. Termine di 90gg dalla ricezione dell'atto da parte del dipendente per l'inizio della trattenuta rateale.	Comitato di Vigilanza dell'Inps in caso di opposizione all'atto di riscatto.	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Istanza di parte tramite modulistica trasmessa telematicamente dal dipendente oppure un patronato abilitato.	
Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	E' possibile ricevere informazioni dall'incaricato dell'istruttoria contattando l'ufficio per via telefonica, per e-mail oppure presentandosi di persona presso l'Ufficio del Responsabile del Procedimento.	Conclusione del procedimento con un provvedimento interno (determinazione dirigenziale) e trasmissione di una specifica documentazione all'Inps in formato cartaceo e telematico. Termine convenzionale di 90gg antecedenti alla data di cessazione.	Autotutela in caso di riconoscimento dell'errore svolto in fase di predisposizione della documentazione inviata all'Inps. Comitato di Vigilanza dell'Inps in caso di opposizione all'atto di pensione.	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	1) Cessazione a domanda per pensione anticipata (vecchia anzianità) a raggiungimento del limite contributivo previsto dalla normativa. 2) Cessazione d'ufficio senza istanza di parte per limiti d'età. 3) I.P.S. / TFS invio della documentazione all'Inps d'ufficio. 4) TFR invio della documentazione all'Inps e relativa documentazione su istanza di parte. ☐	
Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Consultazione sito aziendale Determinazioni Dirigenziali – Contatto telefonico o a mezzo posta elettronica il Responsabile del Procedimento.	Il procedimento si conclude entro il 31/12 di ogni anno. Il procedimento termina con la stesura di un contratto sottoscritto dal dipendente e dal Responsabile della S.C. Servizio Amministrazione del Personale	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa.	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	Occorre allegare la documentazione comprovante i requisiti di accesso al tempo parziale (art. 8 - Regolamento Aziendale). La modulistica per l'istanza di parte è scaricabile dal sito - moduli per il personale .	

Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	E' possibile ricevere informazioni contattando gli operatori del Settore rilevazione presenze per via telefonica, per e-mail oppure presentandosi di persona presso l'Ufficio preposto.	C'e il silenzio assenso e pertanto solo in caso di esito negativo viene inviata comunicazione scritta.	Giudice Ordinario	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	1) Permessi retribuiti per partecipazione a concorso od esami o per aggiornamento professionale facoltativo gg. 8 all'anno: allegare istanza con visto del Responsabile e dichiarazione sostitutiva atto di certificazione ai sensi art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n.445 o secondo i casi dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 con allegato fotocopia documento d'identità 2) Permesso per lutto: 3 giorni per evento: allegare istanza con visto del Responsabile e dichiarazione sostitutiva atto di certificazione ai sensi art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n.445 o secondo i casi dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 con allegato fotocopia documento d'identità 3) Permessi retribuiti per motivi personali e familiari	
Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	E' possibile ricevere informazioni dall'incaricato dell'istruttoria contattando l'ufficio per via telefonica, per e-mail oppure presentandosi di persona presso l'Ufficio del Responsabile del Procedimento.	gg. 15 dall'inizio dell'aspettativa o, in caso di presentazione tardiva dell'istanza, prima dell'inizio della fruizione	L'aspettativa senza retribuzione per motivi personali o familiari si ritiene fruibile decorsi 30 gg. dalla domanda, salvo diverso accordo tra le parti (art. 12, c. 4 del C.C.N.L. Integrativo sottoscritto il 20.9.2001. Per la tutela giurisdizionale è previsto il ricorso al Giudice ordinario.	Dott.ssa Silvia Simonetti – tel. 010 8497600 – silvia.simonetti@asl3.liguria.it	1) Aspettativa per motivi personali e familiari: allegare istanza con pareri favorevoli dei Responsabili e documentazione relativa qualora sia riferita a certificazione medica, negli altri casi dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 e 47 del D.P.R.	
	Sul sito Internet al link Formazione/Corsi è possibile acquisire tutte le informazioni e il materiale utile per coloro che intendono partecipare al corso di formazione per Medici da adibire ai Servizi di Emergenza Territoriale: le Linee guida per l'organizzazione e l'attuazione dei corsi di formazione, il fac simile della domanda di ammissione e le risultanze delle ultime valutazioni finali effettuate. Per quanto riguarda invece i contenuti didattici del corso di formazione, questi possono essere visionati e scaricati dagli iscritti al corso accedendo al portale pubblico http://formazione.asl3.liguria.it	Il procedimento si conclude con una determinazione della S.C. Aggiornamento e Formazione che prende atto delle risultanze della valutazione finale. Il termine per la conclusione del procedimento è fissato in 180 gg.	Ricorso amministrativo: ricorso gerarchico Ricorso giurisdizionale: al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) nei termini previsti dalla vigente normativa.		Direttore Generale ai sensi dell'art. 94 dell'Atto Aziendale approvato con Deliberazione Aziendale n° 305 del 07/05/2015.	Il fac simile dell'istanza, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, può essere reperito sul sito della ASL 3 (www.asl3.liguria.it – corsi di formazione – offerta formativa– esterni–corso per Medici da adibire ai Servizi di Emergenza Sanitaria Territoriale). La domanda , corredata da fotocopia del documento di identità, deve essere trasmessa alla ASL tramite raccomandata A/R http://www.asl3.liguria.it/corsi-formazione/offerta-formativa/esterni.html
	L'ufficio competente alla proposta di adozione del provvedimento finale è la S.C. Aggiornamento e	Il procedimento termina con una determinazione della S.C. Aggiornamento e	Ricorso amministrativo: ricorso gerarchico		Direttore Generale ai sensi dell'art. 94 dell'Atto Aziendale	Modello di domanda di ammissione al Bando (La modulistica è http://www.asl3.liguria.it/amministrazione-trasparente/2014-10-
I dipendenti che intendono fruire del beneficio delle	Termina con un provvedimento di autorizzazione	Termina con un provvedimento di autorizzazione	Ricorso amministrativo: ricorso		Direttore Generale ai sensi	Sulla INTRANET aziendale alla voce formazione/modulistica/150
Modello di richiesta di tirocinio (Il regolamento e la	Termina con una nota di autorizzazione da parte	Termina con una nota di autorizzazione da parte	Ricorso amministrativo: ricorso		Direttore Generale ai sensi	http://www.asl3.liguria.it/corsi-formazione/tirocini-e-frequenze-
Modello di richiesta di frequenza volontaria (Il	Termina con una nota di autorizzazione da parte	Termina con una nota di autorizzazione da parte	Ricorso amministrativo: ricorso		Direttore Generale ai sensi	http://www.asl3.liguria.it/corsi-formazione/tirocini-e-frequenze-
Il regolamento e la modulistica sono pubblicate sul	Termina con un provvedimento di	Termina con un provvedimento di	////////////////////		Direttore Generale ai sensi	http://www.asl3.liguria.it/corsi-formazione/aule-didattiche.html
Nessuna modulistica	Termina con un provvedimento di	Termina con un provvedimento di	////////////////////		Direttore Generale ai sensi	Nessuna modulistica
Nessuna modulistica	Termina con un provvedimento di	Termina con un provvedimento di	Ricorso giurisdizionale		Direttore Generale ai sensi	Nessuna modulistica

Avv. Giovanna Depetro Direttore S.C. Affari Generali 010 8497636 - segreteria.contratticonvenzioni@a sl3.liguria.it	Contattare responsabile del procedimento ai recapiti indicati	30 gg dall'istanza dell'interessato	Ricorso autorità garante per la protezione dei dati o autorità giudiziaria ordinaria		Avv. Giovanna Depetro per Dott. Cesare Capurro tel. 010 8497636 - fax 010 8497635 mail segreteria.contratticonvenzioni @asl3.liguria.it	modello istanza esercizio diritti ex art. 15 Regolamento Europeo 679/2016 pubblicato su sito Internet sezione siti tematici/privacy http://www.asl3.liguria.it/siti-tematici/privacy.html
Avv. Giovanna Depetro Direttore S.C. Affari Generali Via Bertani 4 16125 Genova 010 8497636 - segreteria.contratticonvenzioni@a sl3.liguria.it	Contattare responsabile del procedimento ai recapiti indicati	30 gg dal ricevimento ultimo atto istruttorio	Giudice ordinario	IBAN IT6120617501406000023794 90	Avv. Viviana Genovese per gli altri responsabili del procedimento - Avv. Giovanna Depetro per Avv. Viviana Genovese tel. 010 8497636 - fax 0108497635 mail segreteria.contratticonvenzioni @asl3.liguria.it	modello per la manifestazione di volontà a donare beni mobili o ad elargire somma di denaro pubblicato sul sito Internet sezione moduli http://www.asl3.liguria.it/moduli.html
Avv. Giovanna Depetro Direttore S.C. Affari Generali Via Bertani 4 16125 Genova 010 8497636 - segreteria.contratticonvenzioni@a sl3.liguria.it	Contattare responsabile del procedimento ai recapiti indicati	30 giorni dall'istanza di accesso agli atti	Tribunale amministrativo Regionale - Difensore Civico		Avv. Giovanna Depetro per i responsabili del procedimento 010 8497636 - fax 8497635 mail segreteria.contratticonvenzioni @asl3.liguria.it	modello per l'accesso ai documenti amministrativi pubblicato su sito Internet aziendale sezione moduli - Modelli per accesso civico (semplice e generalizzato) pubblicati sul sito aziendale in amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico http://www.asl3.liguria.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-nuovo/altri-contenuti-accesso-civico.html
Avv. Giovanna Depetro Direttore S.C. Affari Generali Via Bertani 4 16125 Genova 010 8497636 - segreteria.contratticonvenzioni@a sl3.liguria.it	Contattare responsabile del procedimento ai recapiti indicati	Termini di legge e/o contrattuali e/o regolamentari	Giudice Ordinario-Giudice del lavoro per i provvedimenti di rimborso delle spese legali dei dipendenti		Avv. Viviana Genovese per i vari responsabili del procedimento - Avv. Giovanna Depetro per Avv. Viviana Genovese tel. 010 8497636 - fax 0108497635 mail segreteria.contratticonvenzioni @asl3.liguria.it	modelli per la richiesta di tutela legale pubblicati sul sito internet aziendale sezione moduli http://www.asl3.liguria.it/moduli.html
Avv. Giovanna Depetro Direttore S.C. Affari Generali Via Bertani 4 16125 Genova 010 8497636 - segreteria.contratticonvenzioni@a sl3.liguria.it	Contattare responsabile del procedimento ai recapiti indicati	30 giorni dal completamento dell'istruttoria	Tribunale amministrativo Regionale		Avv. Viviana Genovese per i vari responsabili del procedimento - Avv. Giovanna Depetro per Avv. Viviana Genovese tel. 010 8497636 - fax 0108497635 mail segreteria.contratticonvenzioni @asl3.liguria.it	
Avv. Giovanna Depetro Direttore S.C. Affari Generali Via Bertani 4 16125 Genova 010 8497636 - segreteria.contratticonvenzioni@a sl3.liguria.it	Contattare responsabile del procedimento ai recapiti indicati	30 giorni dal completamento dell'istruttoria	Giudice ordinario		Avv. Viviana Genovese per i vari responsabili del procedimento - Avv. Giovanna Depetro per Avv. Viviana Genovese tel. 010 8497636 - fax 0108497635 mail	Modelli per sperimentazione clinica e studio osservazionale pubblicati sul sito internet sezione moduli http://www.asl3.liguria.it/moduli.html
Avv. Giovanna Depetro Direttore S.C. Affari Generali Via Bertani 4 16125 Genova 010 8497636 - segreteria.contratticonvenzioni@a sl3.liguria.it	Contattare responsabile del procedimento ai recapiti indicati	20 o 30 giorni dalla stipula a seconda della tipologia del contratto da registrare	Tribunale amministrativo Regionale - Giudice ordinario			