DENOMINAZIONE			DATI DELL'UFFICIO COMPETENTE			DATI SUL PROCEDIMENTO				IPOTESI DI INERZIA
Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Ufficio responsabile del procedimento	Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento casella PEO e/o PEC	Ufficio responsabile dell'adozione del provvedimento ove diverso da quello responsabile dell'istruttoria (indicare recapiti istituzionali)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione (SI/NO)	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	Titolare del potere sostitutivo
Segreteria e Ufficio Protocollo	Ricezione e protocollazione atti, gestione della corrispondenza in entrata e uscita, supporto amministrativo all'ufficio UOC Programmazione e Gestione del Fabbisogno del Personale e Reclutamento	D.P.R 445/2000, D.LGS. N.33/2013	Referenti: Coadiutore amministrativo: Sig. Gianfranco RUSSO, Sig.ra Martina PIETROLUCCI	tel: 07736553256 email: gia.russo@ausl.latina.it tel: 07736553926 email: m.pietrolucci@ausl.latina.it	Direzione UOC Programmazione e Gestione del Fabbisogno del Personale e Reclutamento	Corrispondenza, mail, assistenza telefonica	Tempo immediato/Contestuale alla ricezione della pec	NO	Ricorso al T.A.R; Ricorso Straordinario; Istanze di Riesame RPCT o T.A.R.	In capo al Dirigente del servizio in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento; in capo al Direttore di Area in caso di inerzia del Dirigente del servizio; in capo al Direttore Amministrativo Aziendale in caso di inerzia del Direttore di Area.
Settore Mobilità e Comandi	Gestione dell'iter amministrativo relativo ai trasferimenti per mobilità da/verso altri Enti, ai comandi di personale dipendente e alle istanze di assegnazione temporanea per genitori di figli minori di tre anni ex art. 42 bis D.LGS. 151/2001	ART.30 D.LGS. 165/2001; ART. 42- BIS D.LGS. 151/2001; CCNL COMPARTO/ DIRIGENZA SANITARIA; D.LGS. N. 33/2013	Referenti: Dirigente Amministrativo Dott. Domenico VELLETRI; Collaboratore Amministrativo Professionale Dott. Francesco MONTICELLI; Assistente Amministrativo Lisa GRIMELLI	tel: 07736556467 email: d.velletri@ausl.latina.it ; tel: 07736553968 email: f.monticelli@ausl.latina.it tel: 07734646522 email: l.grimelli@ausl.latina.it	Direzione Generale dell'Asl di Latina- Viale Pier Luigi Nervi, 04100 Latina, pec: direzione.generale@pec.asl.latina.it	Corrispondenza, mail, assistenza telefonica	30 giorni per istanze ex art. 42 bis D.LGS. 151/2001; 60/90 giorni per mobilità compensativa e comandi; 90/120 giorni per i bandi di mobilità volantaria alla data di scadenza dell'avviso(o nei termini del singolo bando)	NO	Giudice del lavoro; Ricorso al T.A.R e Ricorso Straordinario	In capo al Dirigente del servizio in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento; in capo al Direttore di Area in caso di inerzia del Dirigente del servizio; in capo al Direttore Amministrativo Aziendale in caso di inerzia del Direttore di Area.
Fabbisogno, Diritto d'opzione e CLP	Programmazione del Fabbisogno aziendale (PTFP/PIAO), gestione delle istanze di diritto di opzione e iter amministrativo dei contratti libero professionali	ART. 39 L.449/1997; ART. 6 D.L. 80/2021, ART. 7, co.6 D.LGS. 165/2001	Referenti: Dirigente Amministrativo Dott.ssa Daniela DE GIULI; Collaboratore Amministrativo Professional Dott. Michele SAGGESE; Collaboratore Amministrativo Professionale Dott.ssa Simona ADDONISIO	tel: 0773656725 email: d.degiuli@ausl.latina.it; tel: 07736556545 email: m.saggese@ausl.latina.it tel: 07736553415 email: s.addonisio@ausl.latina.it	Direzione UOC Programmazione e Gestione del Fabbisogno del Personale e Reclutamento	Corrispondenza, mail, assistenza telefonica	entro 31 Gennaio PIAO; 30 giorni dalla presentazione dell'istanza per il Diritto d'Opzione; 30/60 giorni dalla pubblicazione dell'Avviso Pubblico/ richiesta alla stipula del contratto per i CLP	NO	Ricorso al T.A.R; Ricorso Straordinario e Giudice del lavoro	In capo al Dirigente del servizio in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento; in capo al Direttore di Area in caso di inerzia del Dirigente del servizio; in capo al Direttore Amministrativo Aziendale in caso di inerzia del Direttore di Area.
Incarichi Comparto e Dirigenza Medica	Gestione dell'istruttoria, adozione e gestione delle procedure di conferimento, rinnovo e valutazione degli incarichi di funzione/elevata qualificazione per il Comparto e degli incarichi della Dirigenza Medica, in applicazione delle normative vigenti e dei CCNL di settore	ART. 19 D.LGS. 165/2001; ARTT. 15,15 TER, 15 SEPTIES D.LGS. 502/1992; CCNL COMPARTO E DIRIGENZA MEDICA	Referenti: Dirigente Amministrativo Dott.ssa Daniela DE GIULI; Collaboratore Amministrativo Professionale Dott. Giovanni MASTROBATTISTA; Collaboratore Amministrativo Professionale Dott. Marco MOLINARI; Coadiutore Amministrativo Senior Sig.ra Maria Laura Ines VICINI	tel: 0773656725 email: d.degiuli@ausl.latina.it; tel: 07736553926 email: g.mastrobattista@ausl.latina.itel : 07736553481 email: m.molinari@ausl.latina.it tel: 07736553978 email: mli.vicini@ausl.latina.it	Direzione UOC Programmazione e Gestione del Fabbisogno del Personale e Reclutamento	Corrispondenza, mail, assistenza telefonica	Da 60 a 120 giorni in base alla tipologia di incarico e alla necessità di Avviso Pubblico/ Selezione interna ex D.LGS. 502/1992	NO	Ricorso al T.A.R.; Ricorso Straordinario e Ricorso al Giudice del Lavoro	In capo al Dirigente del servizio in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento; in capo al Direttore di Area in caso di inerzia del Dirigente del servizio; in capo al Direttore Amministrativo Aziendale in caso di inerzia del Direttore di Area.
Assunzioni Comparto, contratti di lavoro del personale del Comparto, ordini nso personale CLP e Unilab	Gestione dell'iter amministrativo dell'assunzione con sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro a tempo determinato e indeterminato; stipula dei contratti clp, adempimenti relativi agli ordini di spesa tramite NSO e adempimenti delle comunicazioni obbligatorie UNILAB	D.LGS. 165/2001; D.M. 30 Ottobre 2007; L.205/2017	Referenti: Collaboratore Amministrativo Professionale Dott.ssa Rosa PARISI; Assistente Amministrativo Antonello DI GREGORIO; Assistente Amministrativo Lilya STAROSTISHENA	tel: 07736553933 email: r.parisi@ausl.latina.it; tel: 07736553484 email : a.digregorio@ausl.latina.it : 07736553974 email: l.starostishena@ausl.latina.it	Direzione UOC Programmazione e Gestione del Fabbisogno del Personale e Reclutamento	Corrispondenza, mail, assistenza telefonica	30 giorni per la stipula del contratto e gestione ordine NSO	NO	Giudice del lavoro; ricorso al T.A.R e Ricorso Straordinario	In capo al Dirigente del servizio in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento; in capo al Direttore di Area in caso di inerzia del Dirigente del servizio; in capo al Direttore Amministrativo Aziendale in caso di inerzia del Direttore di Area.
Segreteria nelle procedure selettive, Avvisi di Direttori di Uoc, proroghe dei tempi determinati,stabilizzazione del personale precario	Attività di segreteria e supporto amministrativo per concorsi e procedure delle Strutture organizzative Complesse; adozione degli atti di proroga dei contratti a tempo determinato e gestione delle procedure di stabilizzazione del personale precario	D.LGS. 165/2001; D.P.R. 483/1997; D.P.R. 484/1997; D.LGS. 502/1992; D.LGS. 75/2017	Referenti: Collaboratore Amministrativo Professionale Dott.ssa Valentina VALENTE; Collaboratore Amministrativo Professionale Dott.ssa Maria Rosaria MOZZETTI; Collaboratore Amministrativo Professionale Dott.ssa Cristiana TRAMICE	tel: 07736553937 email: v.valente@ausl.latina.it; tel: 07736553407 email: m.mozzetti@ausl.latina.it; tel: 07736553239 email : c.tramice@ausl.latina.it	Direzione UOC Programmazione e Gestione del Fabbisogno del Personale e Reclutamento	Corrispondenza, mail, assistenza telefonica	Per le procedure selettive il termine è di 180 giorni, che decorre dalla data di conclusione delle prove scritte	NO	Ricorso al T.A.R. e Ricorso al Giudice del Lavoro	In capo al Dirigente del servizio in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento; in capo al Direttore di Area in caso di inerzia del Dirigente del servizio; in capo al Direttore Amministrativo Aziendale in caso di inerzia del Direttore di Area.
Predisposizione dei regolamenti aziendali	Redazione e aggiormanento dei Regolamenti Aziendali	D.LGS. 165/2001; CCNL di riferimento; Atto Aziendale e D.LGS 33/2013	Referente: Dirigente Amministrativo Dott.ssa Laura SPALLONE	TEL: 07736556521 email: l.spallone@ausl.latina.it	Direzione UOC Programmazione e Gestione del Fabbisogno del Personale e Reclutamento	Corrispondenza, mail, assistenza telefonica	Termine di 180 giorni	NO	Ricorso al T.A.R. e Ricorso al Giudice del Lavoro	In capo al Dirigente del servizio in caso di inerzia del Responsabile del Procedimento; in capo al Direttore di Area in caso di inerzia del Dirigente del servizio; in capo al Direttore Amministrativo Aziendale in caso di inerzia del Direttore di Area.