

1.2.4 Dipartimento Risorse Umane

- Incarico di integrazione e gestione dipartimentale - Dipartimento Risorse Umane
- Coordinamento attività trasversali di Dipartimento n. 6 (Olbia – Nuoro – Oristano – Carbonia – Sanluri – Lanusei);
- Coordinamento attività amministrative in materia di ricerca e selezione del personale
- **SC Trattamento Giuridico ed Economico**
- Trattamento pensionistico personale dipendente
- Coordinamento adempimenti obbligatori INPS e INAIL – processi di scorporo/incorporazione
- Gestione presenze
- Trattamento giuridico
- Trattamento economico e Fondi contrattuali
- Attività libero professionale
- Permessi, congedi, aspettative, malattie, infortuni
- Coordinamento gestione dei procedimenti disciplinari
- **SC Ricerca e Selezione delle Risorse Umane**
- Mobilità interna ed esterna, concorsi, selezioni Area Dirigenza Medica e Veterinaria
- Mobilità interna ed esterna, concorsi, selezioni Area Dirigenza Sanitaria (non Medica) e Dirigenza PTA
- Mobilità esterna, concorsi, Area Comparto
- Mobilità interna, selezioni e stabilizzazioni Area Comparto
- Adempimenti assunzioni, stipula contratti, gestione graduatorie
- Adempimenti reclutamento lavoro autonomo, flessibile, somministrato
- **SC Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali**
- Percorsi di carriera del personale Dirigente
- Percorsi di carriera del personale Comparto
- Coordinamento attività dei colleghi tecnici
- Relazioni sindacali ATS, supporto gestione delle relazioni sindacali in ambito aziendale
- **SC Medicina Convenzionata**
- Incarichi, coordinamento istituti economici e giuridici – Cagliari
- Incarichi, coordinamento istituti economici e giuridici – Sanluri, Oristano, Carbonia
- Incarichi, coordinamento istituti economici e giuridici - Nuoro, Lanusei
- Relazioni sindacali e monitoraggio fondi ATS, incarichi, coordinamento istituti economici e giuridici - Sassari, Olbia
- Coordinamento graduatorie regionali e procedure MMG e PLS
- Specialistica ambulatoriale
- Gestione fiscale rapporti convenzionali

Denominazione *Mobilità interna, Selezioni e Stabilizzazioni area Comparto*

Livello Organizzativo	Incarico di organizzazione
Ruolo del Responsabile	Amministrativo
Livello gerarchico Superiore	SC Ricerca e selezione delle risorse umane
Bacino	Aziendale
Link funzionali	<ul style="list-style-type: none"> • Strutture dell'area di Staff e dell'area Tecnico - Amministrativa • ASSL • Dipartimenti Strutturali e Funzionali Aziendali • Dipartimento funzionale interaziendale Formazione, reclutamento e gestione economica risorse umane
Sintesi funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e gestione di competenza del personale assegnato alla Struttura dedicato alla funzione relativa a mobilità interna, selezioni e stabilizzazioni, area Comparto secondo le direttive dipartimentali • Coordinamento degli adempimenti connessi all'espletamento di procedure di mobilità interna dell' area Comparto preliminare a scorrimento graduatorie e procedure concorsuali; • Coordinamento degli adempimenti connessi alle Selezioni per reclutamento personale dell' area Comparto; • Coordinamento degli adempimenti connessi alle procedure relative alle attività concernenti la <i>Mobilità interna, alle Selezioni e alle stabilizzazioni, area Comparto</i> di competenza in relazione alle attività e agli indirizzi della ARIS e della SC Ricerca e Selezione delle Risorse Umane che consentono spostamenti ed assunzioni in ambito ATS, relativamente all'area di competenza, gestione dei controlli sulle autocertificazioni relativamente all'area Comparto; • Responsabile del procedimento per le attività rientranti nelle competenze e attribuzioni del proprio incarico • Supporto al Direttore della struttura nella gestione dei processi di adozione dei provvedimenti di pertinenza (proposte Delibere e Determine) • Gestione, per quanto di competenza, e in collaborazione con il RPCT e con i Dipartimento ICT, ed in raccordo con le altre Strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale ATS)
Relazioni trasversali	<ul style="list-style-type: none"> • Dipartimento Risorse Umane • SC Programmazione Sanitaria e Strategica SC Controllo di Gestione • SC Servizio giuridico-amministrativo di Area (delle singole ASSL in cui è previsto) • SC Staff di Area • Dipartimento ICT • Dipartimento Risorse economiche e finanziarie • Tutte le U.O. Aziendali interessate da interrelazioni di processo
Eventuali rapporti con soggetti esterni all'ATS	<ul style="list-style-type: none"> • ARAN • ANAC • Soggetti Istituzionali Pubblici Aziende del SSR • Altri Stakeholders

Denominazione *Mobilità esterna, concorsi, area Comparto*

Livello Organizzativo	Incarico di organizzazione
Ruolo del Responsabile	Amministrativo
Livello gerarchico Superiore	SC Ricerca e selezione delle risorse umane
Bacino	Aziendale
Link funzionali	<ul style="list-style-type: none"> • Strutture dell'area di Staff e dell'area Tecnico - Amministrativa • ASSL • Dipartimenti Strutturali e Funzionali Aziendali • Dipartimento funzionale interaziendale Formazione, reclutamento e gestione economica risorse umane
Sintesi funzioni e competenze	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e gestione di competenza del personale assegnato alla Struttura dedicato alla funzione relativa a mobilità esterna, concorsi, area Comparto secondo le direttive dipartimentali • Coordinamento degli adempimenti connessi all'espletamento di procedure di mobilità esterna dell' area Comparto preliminare a scorrimento graduatorie e procedure concorsuali; • Coordinamento degli adempimenti connessi ai concorsi per reclutamento personale dell' area Comparto; • Coordinamento degli adempimenti connessi alle procedure relative alle attività concernenti la <i>Mobilità esterna e ai concorsi, area Comparto</i> di competenza in relazione alle attività e agli indirizzi della SC Ricerca e Selezione delle Risorse Umane che consentono spostamenti ed assunzioni in ambito ATS, relativamente all'area di competenza, gestione dei controlli sulle autocertificazioni relativamente all'area Comparto; • Responsabile del procedimento per le attività rientranti nelle competenze e attribuzioni del proprio incarico • Supporto al Direttore della struttura nella gestione dei processi di adozione dei provvedimenti di pertinenza (proposte Delibere e Determine) • Gestione, per quanto di competenza, e in collaborazione con il RPCT e con i Dipartimento ICT, ed in raccordo con le altre Strutture competenti, della pubblicazione di dati ed informazioni obbligatorie sul sito istituzionale di propria pertinenza (es. pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale ATS)
Relazioni trasversali	<ul style="list-style-type: none"> • Dipartimento Risorse Umane • SC Programmazione Sanitaria e Strategica SC Controllo di Gestione • SC Servizio giuridico-amministrativo di Area (delle singole ASSL in cui è previsto) • SC Staff di Area • Dipartimento ICT • Dipartimento Risorse economiche e finanziarie • Tutte le U.O. Aziendali interessate da interrelazioni di processo
Eventuali rapporti con soggetti esterni all'ATS	<ul style="list-style-type: none"> • ARAN • ANAC • Soggetti Istituzionali Pubblici Aziende del SSR • Altri Stakeholders