

# MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - III TRIM 2016 - PERIODO LUGLIO/SETTEMBRE 2016

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI ENTRO I TERMINI	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI CON RITARDO	MOTIVAZIONI GIUSTIFICATIVE DEL RITARDO	CORRETTIVI ADOTTATI PER IL MIGLIORAMENTO
GESTIONE CREDITI INPS	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
CESSIONI DEL V° E PICCOLI PRESTITI INPS	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>		
CESSIONI DEL V° CON FINANZIARIE E BANCHE - PREDISPOSIZIONE CERTIFICATI DI STIPENDIO	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>		
RAPPORTI CON FINANZIARIE E BANCHE (INVIO TABULATI MENSILI)	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>0</b>		
LIQUIDAZIONE MISSIONI	<b>285</b>	<b>285</b>	<b>0</b>		
AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>0</b>		
VALUTAZIONE DIRIGENZA (MEDICA-SANITARIA- PROFESSIONALE-AMMINISTRATIVA)	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	I TEMPI DI CONCLUSIONE DIPENDONO DALLA DISPONIBILITA' DEI COMMISSARI ESTERNI	SOLLECITI VARI
AUTORIZZAZIONI SVOLGIMENTI INCARICHI EXTRAIST. EX ART. 53 DLGS. 165/2001	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>0</b>		
DETERMINE LIQUIDAZIONE FATTURE E-WORK	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>		
DETERMINE RIMBORSI PERSONALE ACQUISITO IN COMANDO E RICHIESTA RIMBORSO COMANDO	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>0</b>		
CESSIONI DEL QUINTO (INPDAP E FINANZIARIE)	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>		
AVVIO PROCEDIMENTI L. 241/90 PER RECUPERO SOMME	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		
ELABORAZIONE ECONOMICA STIPENDI PER I MEDICI DI MEDICINA GENERALE E PEDIATRI DI LIBERA SCELTA E MEDICINA DEI SERVIZI	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
ELABORAZIONE ED INVIO TRIMESTRALE DATI ENPAM ENTRO IL MESE SUCCESSIVO AL TRIMESTRE	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		

# MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - III TRIM 2016 - PERIODO LUGLIO/SETTEMBRE 2016

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI ENTRO I TERMINI	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI CON RITARDO	MOTIVAZIONI GIUSTIFICATIVE DEL RITARDO	CORRETTIVI ADOTTATI PER IL MIGLIORAMENTO
INSERIMENTO DATI EREDI	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
TUTTO IL COMPLESSO DELLE ATTIVITA' NECESSARIE PER L'EMISSIONE DELLE BUSTE PAGA	<b>3636</b>	<b>3636</b>	<b>0</b>		
ACQUISIZIONE FILE DALLA RILEVAZIONE PRESENZE E RELATIVI CONTROLLI	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
RICEZIONE INSERIMENTO E CONTROLLO DEI DATI COMUNICATI DAL SETTORE GIURIDICO E DA ALTRI SETTORI	<b>1584</b>	<b>1584</b>	<b>0</b>		
ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DENUNCIA UNIEMENS	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>		
TRASMISSIONE ALL'UFFICIO BILANCIO DEI DATI RELATIVI AL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI AL PERSONALE DIPENDENTE	<b>3514</b>	<b>3514</b>	<b>0</b>		
ELABORAZIONI RELATIVE ALLA STESURA DEL MODELLO F24 E SUCCESSIVO INVIO AL SERVIZIO BILANCIO	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
GESTIONE E SISTEMAZIONE IN ARCHIVIO DEI FASCICOLI GIA' ESISTENTI E DI QUELLI DI NUOVA ISTITUZIONE	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>0</b>		
COMUNICAZIONI SERVIZIO BILANCIO PRIMA DI LIQUIDAZIONE COMPETENZE	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
PERSEO : ELABORAZIONE E INVIO ALL'INPS	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
CARICAMENTO GIUSTIFICATIVI, CONTROLLO CARTELLINI PRESENZE AL COMPUETR E A MANO PER I NON TIMBRANTI	<b>3693</b>	<b>3635</b>	<b>58</b>	GIUSTIFICATIVI PERVENUTI IN RITARDO - CORREZIONI TIMBRATURE	VARI SOLLECITI
ELABORAZIONE STATISTICHE	<b>170</b>	<b>170</b>	<b>0</b>		
CARICAMENTO NUOVE ASSUNZIONI E PROROGHE	<b>63</b>	<b>63</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE CONTROLLO TURNI E CARICO REPERIBILITA' PER I VARI REPARTI DI COMPETENZA	<b>73</b>	<b>73</b>	<b>0</b>		

**MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - III TRIM 2016 - PERIODO LUGLIO/SETTEMBRE 2016**

<b>TIPOLOGIA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI ENTRO I TERMINI</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI CON RITARDO</b>	<b>MOTIVAZIONI GIUSTIFICATIVE DEL RITARDO</b>	<b>CORRETTIVI ADOTTATI PER IL MIGLIORAMENTO</b>
CONTROLLO CARTELLINI COORDINATORI 2011 - 2016 PER INDENNITA' ART. 44 C. 5	1	1	0		
ELABORAZIONE CHIUSURA FILE STIPENDI DA INVIARE TRAMETTERE E CONTROLLO SUCCESSIVO PRIMA DELLA LIQUIDAZIONE	23	23	0		
ARCHIVIAZIONE - GIUSTIFICATIVI - PRESE DI SERVIZIO - FASCICOLI PERSONALI	1063	1063	0		
PROCEDURE MENSILI INSERIMENTO NEI CEDOLINI E TRASMISSIONE A TEMPIO DATI COMMISSIONE INVALIDI E A.L.P.I.	33	33	0		
PROCEDURA ELABORAZIONE E STAMPE CUD	3	3	0		
CARICAMENTO NEL FILE DEI DATI CESSIONE DEL QUINTO	10	10	0		
PREPARAZIONE E CONSEGNA BADGE	37	37	0		
GEDAP: TRASMISSIONE DATI RELATIVI A PERMESSI SINDACALI E PERMESSI AMMINISTRATORI LOCALI	3	3	0		
PROCEDURE RICHIESTA VISITA FISCALE	6	6	0		
SISTEMAZIONE CONTRIBUTIVA (ON LINE INPS)	4	4	0		
SISTEMAZIONE CONTRIBUTIVA (BENIFICI SEDE PENSIONE ON LINE INPS)	2	2	0		
COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ON LINE	1	1	0		

# MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - III TRIM 2016 - PERIODO LUGLIO/SETTEMBRE 2016

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI ENTRO I TERMINI	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI CON RITARDO	MOTIVAZIONI GIUSTIFICATIVE DEL RITARDO	CORRETTIVI ADOTTATI PER IL MIGLIORAMENTO
ELABORAZIONE DATI PER QUANTIFICAZIONE CONTRIBUTI TEMPO DETERMINATO DOVUTI ALL'INPS DM10	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
AGGIORNAMENTO ELENCO NUOVI ASSUNTI E CESSATI	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>0</b>		
MONITORAGGI 2016 (INDAGINE CONGIUNTURALE TRIMESTRALE) II TRIMESTRE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
ELABORAZIONE ASSENZE LEGGE 69/2009	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
BUONI PASTO PRESA IN CARICO - CONSEGNA - RESO SCADUTI	<b>217</b>	<b>217</b>	<b>0</b>		
CONTROLLO FILE STIPENDI E COMPETENZE ACCESSORIE	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>		
DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI VARIE	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		
SISTEMAZIONI PREVIDENZIALI	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
INDUADRAMENTI ECONOMICI CCNL COMPARTO /DIRIGENZA	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE PER RICHIESTE BENEFICI L. 104 CONCESSIONE PERMESSI RETRIBUITI CONCESSIONE CONGEDI PARENTALI	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
RUOLI SEMESTRALI E RUOLI INDIVIDUALI	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
PRATICHE DI PENSIONE	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		
PRATICHE TFS	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>		
PRATICHE PER L. 335/95 COMMISSIONE MEDICA DI VERIFICA	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		
INSERIMENTO CONTROLLO REPERIBILITA' OSPEDALE TERRITORIO TEMPIO PAUSANIA	<b>66</b>	<b>66</b>	<b>0</b>		
PRATICHE MATERNITA'	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
CONTROLLO MALATTIA + 60 GG	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>		
CERTIFICATI DI SERVIZIO CERTIFICATI DI STIPENDIO	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>0</b>		
ELABORAZIONE E COMUNICAZIONE DATI PER RICHIESTE CARABINIERI	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		

# MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - III TRIM 2016 - PERIODO LUGLIO/SETTEMBRE 2016

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI ENTRO I TERMINI	N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI CON RITARDO	MOTIVAZIONI GIUSTIFICATIVE DEL RITARDO	CORRETTIVI ADOTTATI PER IL MIGLIORAMENTO
COMUNICAZIONI CENTRO SERVIZI PER IL LAVORO	64	64	0		
DETERMINE DI DIMISSIONI DIPENDENTI	6	6	0		
COMUNICAZIONI AL SIL	47	47	0		
COMUNICAZIONI UTILI PER ELABORAZIONE STIPENDI	106	106	0		
ELABORAZIONE E INOLTRO PRATICHE DI MATERNITA' ANTE PARTUM - POST PARTUM, ADOZIONE, CONGEDO PARENTALE	24	24	0		
COMUNICAZIONI AL MEF DEI DIPENDENTI AREA DIRIGENZA MEDICA ALL'ATTO DELL'ASSUNZIONE E DELLA CESSAZIONE.	5	5	0		
COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI INCARICHI DI CO CO CO SUL SITO AZIENDALE	3	3	0		
DELIBERE CONFERIMENTO INCARICHI , PROROGHE INCARICHI, DETERMINE RIPRISTINO RAPPORTO ESCLUSIVITA' E NON ESCLUSIVITA'	1	1	0		
TRASMISSIONE GIUDIZIO DI IDONEITA'	11	11	0		
PRATICHE MOBILITA'	3	3	0		
PRATICHE PREASSUNTIVE	52	52	0		
PRATICHE PART TIME	2	2	0		
CONTRATTI E CONSEGNA CONTRATTI	75	75	0		
REGOLAMENTO CONSIGLIO PROFESSIONI SANITARIE	1	1	0		
PROTOCOLLI MEDICO COMPETENTE	34	34	0		
ELABORAZIONE E TRASMISSIONE ALL'INPS (EX GESTIONE INPDAP) O A ENTI PUBBLICI DELLE PRATICHE PER IL TFR	23	22	1	ERRORE MATERIALE	VERIFICA GIORNALIERA SCADENZE
TRASMISSIONE DENUNCE ALL'INAIL PER INFORTUNI SUL LAVORO	9	9	0		

**MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - III TRIM 2016 - PERIODO LUGLIO/SETTEMBRE 2016**

<b>TIPOLOGIA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI ENTRO I TERMINI</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI CON RITARDO</b>	<b>MOTIVAZIONI GIUSTIFICATIVE DEL RITARDO</b>	<b>CORRETTIVI ADOTTATI PER IL MIGLIORAMENTO</b>
TRASMISSIONE DENUNCE ALL'INAIL PER MALATTIA PROFESSIONALE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE DI ELABORAZIONE TRASMISSIONE PER PUBBLICAZIONE MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER ADEMPIMENTI TRASPARENZA II TRIMESTRE 2016	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE ACCOGLIMENTO ISTANZE TIROCINIO	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE ACCOGLIMENTO ISTANZE PER FREQUENZA VOLONTARIA	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
PROCEDURA AUTORIZZAZIONE ISTITUTO CONTRATTUALE ART. 55	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE CONFERIMENTI E/O PROROGHE PER INCARICHI TEMPO INDETERMINATO - DETERMINATO	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE DI CONCESSIONE PERMESSI RETRIBUITI	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE CONCESSIONE CONGEDO STRAORDINARIO	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		
MOBILITA' - SELEZIONI E PROCEDURE CONCORSUALI : (AMMISSIONE CANDIDATI) (RATIFICA VERBALI ) (APPROVAZIONE GRADUATORIA) (REVOCHE) (RIAPERTURE TERMINI)	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE CONFERIMENTO - PROROGHE INCARICHI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
FORMULAZIONE - PUBBLICAZIONE -AGGIORNAMENTO GRADUATORIA AZIENDALE CONTINUITA' ASSISTENZIALE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
CONVOCAZIONE PER INCARICHI PROVVISORI E COMPLETAMENTO ORARIO CONTINUITA' ASSISTENZIALE	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
TRASMISSIONE TURNI E REPERIBILITA' MEDICI INCARICATI CONTINUITA' ASSISTENZIALE	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		

**MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - III TRIM 2016 - PERIODO LUGLIO/SETTEMBRE 2016**

<b>TIPOLOGIA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI ENTRO I TERMINI</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI CON RITARDO</b>	<b>MOTIVAZIONI GIUSTIFICATIVE DEL RITARDO</b>	<b>CORRETTIVI ADOTTATI PER IL MIGLIORAMENTO</b>
DELIBERE ATTIVAZIONE PUNTI GUARDIA TURISTICA E DELIBERE CONTINUITA' ASSISTENZIALE	8	8	0		
ELABORAZIONE COMPETENZE MEDICI CONTINUITA' ASSISTENZIALE E 118	3	3	0		
VERIFICA SEDI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E COMUNICAZIONI ARIS	3	3	0		
PRATICHE SINISTRI E COMUNICAZIONI	2	2	0		
RICHIESTA RIDUZIONE INCARICO ORE SPECIALISTICA AMBULATORIALE	2	2	0		
COMUNICAZIONI VARIE SPECIALISTICA AMBULATORIALE	4	4	0		
PROCEDURA PER CONFERIMENTO INCARICHI SPECIALISTICA AMBULATORIALE	1	1	0		
PROCEDURE E PRORGHE PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI SPECIALISTICA AMBULATORIALE	4	4	0		
COMPETENZE MEDICI SPECIALISTICA AMBULATORIALE E VETERINARIA	3	3	0		
CERTIFICAZIONI DI SERVIZIO SPECIALISTICA AMBULATORIALE	1	1	0		
RICHIESTA DISPONIBILTA' INCARICHI TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO SPECIALISTICA AMBULATORIALE	5	5	0		
VALUTAZIONE II° ISTANZA COLLEGI TECNICI	1	1	0		
PROCEDURE - RETTIFICHE E ATTI PER PROGRESSIONE ECONOMICHE (P.E.O.)	1	1	0		
PROCEDURE E ATI PER CONTRATTAZIONE SINDACALE E ATTRIBUZIONE INDENNITA' CONTRATTUALE	1	1	0		
RINNOVO INCARICHI STRUTTURE COMPLESSE	1	1	0		

**MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - III TRIM 2016 - PERIODO LUGLIO/SETTEMBRE 2016**

<b>TIPOLOGIA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI ENTRO I TERMINI</b>	<b>N° PROCEDIMENTI ATTIVATI CONCLUSI CON RITARDO</b>	<b>MOTIVAZIONI GIUSTIFICATIVE DEL RITARDO</b>	<b>CORRETTIVI ADOTTATI PER IL MIGLIORAMENTO</b>
ADOZIONE MODELLO ORGANIZZATIVO TRANSITORIO PER FRONTEGGIARE CARENZE DI PERSONALE NEI PP.OO.	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
SISTEMA DI VALUTAZIONE PREMIANTE DIRIGENTI: RICHIESTE ATTESTANTI RISPETTO PROCEDURA	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
PREDISPOSIZIONE ED INVIO MONITORAGGI MENSILI DEL PERSONALE DIPENDENTE II TRIMESTRE 2016	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
PREDISPOSIZIONE E INVIO AL BILANCIO DEI DATI CONTO ANNUALE DA INDICARE NELLA NOTA INTEGRATIVA AL BILANCIO D'ESERCIZIO	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
PREDISPOSIZIONE DATI PER LA RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE SUL BILANCIO D'ESERCIZIO ANNO 2014	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DENUNCIA ONAOSI I° SEMESTRE 2016	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
PREDISPOSIZIONE DETERMINA PAGAMENTO ONAOSI I° SEMESTRE 2016	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
RIAPERTURA CONTO ANNUALE 2015 E QUADRATURA DATI BILANCIO ESERCIZIO 2015	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
PREDISPOSIZIONE F24 PAGAMENTO ONERI DIRETTORI - COMPONENTI OIV - COCOCO	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
LIQUIDAZIONE FATTURE COCOCO - COMPONENTI OIV - REVISORI	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>0</b>		
PREDISPOSIZIONE E TRASMISSIONE AL SERVIZIO BILANCIO DEL COSTO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER CE DEL II TRIMESTRE 2016	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>TOTALI</b>	<b>15684</b>	<b>15622</b>	<b>62</b>		

IL DIRETTORE DEL  
SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE  
DOTT.SSA GIOVANNA PUZZI  
F.TO