

# MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - I TRIM 2016 - PERIODO GENNAIO/MARZO 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	3	3	0		
CESSIONI DEL V° E PICCOLI PRESTITI INPS	33	33	0		
CESSIONI DEL V° CON FINANZIARIE E BANCHE - PREDISPOSIZIONE CERTIFICATI DI STIPENDIO	9	9	0		
RAPPORTI CON FINANZIARIE E BANCHE (INVIO TABULATI MENSILI)	84	84	0		
LIQUIDAZIONE MISSIONI	470	470	0		
AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	82	82	0		
VALUTAZIONE DIRIGENZA (MEDICA-SANITARIA- PROFESSIONALE-AMMINISTRATIVA)	21	21	0		
AUTORIZZAZIONI SVOLGIMENTI INCARICHI EXTRAIST. EX ART. 53 DLGS. 165/2001	31	31	0		
DETERMINE LIQUIDAZIONE FATTURE E-WORK	5	5	0		
DETERMINE RIMBORSI PERSONALE ACQUISITO IN COMANDO	3	3	0		
CESSIONI DEL QUINTO (INPDAP E FINANZIARIE)	21	21	0		
COMUNICAZIONI FUNZIONE PUBBLICA DATI LEGGE 104	24	24	0		
AVVIO PROCEDIMENTI L. 241/90	45	45	0		
INCARICHI COSULENZE ESTERNE (COCOPRO)	2	2	0		
ELABORAZIONE ECONOMICA STIPENDI PER I MEDICI DI MEDICINA GENERALE E PEDIATRI DI LIBERASCELTA E MEDICINA DEI SERVIZI	3	3	0		

ELABORAZIONE ED INVIO TRIMESTRALE DATI ENPAM ENTRO IL MESE SUCCESSIVO AL TRIMESTRE	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
TUTTO IL COMPLESSO DELLE ATTIVITA' NECESSARIE PER L'EMISSIONE DELLE BUSTE PAGA	<b>1949</b>	<b>1949</b>	<b>0</b>		
ACQUISIZIONE FILE DALLA RILEVAZIONE PRESENZE E RELATIVI CONTROLLI	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
RICEZIONE INSERIMENTO E CONTROLLO DEI DATI COMUNICATI DAL SETTORE GIURIDICO E DA ALTRI SETTORI	<b>650</b>	<b>650</b>	<b>0</b>		
ELABORAZIONE,CONTROLLO TOTALI, CORREZIONE ERRORI ED EMISSIONE CERTIFICAZIONI UNICHE	<b>740</b>	<b>740</b>	<b>0</b>		
INSERIMENTO CODICI FISCALI CONIUGI PER COMPILAZIONE CERTIFICAZIONE UNICA	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>0</b>		
TRASMISSIONE ALL'UFFICIO BILANCIO DEI DATI RELATIVI AL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI AL PERSONALE DIPENDENTE	<b>1758</b>	<b>1758</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>		
SISTEMAZIONE IN ARCHIVIO DEI FASCICOLI GIA' ESISTENTI E DI QUELLI DI NUOVA ISTITUZIONE	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>0</b>		
COMUNICAZIONI SERVIZIO BILANCIO	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
PERSEO : ELABORAZIONE E INVIO ALL'INPS	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
CARICAMENTO GIUSTIFICATIVI, CONTROLLO CARTELLINI PRESENZE AL COMPUETR E A MANO PER I NON TIMBRANTI	<b>1643</b>	<b>1557</b>	<b>86</b>	GIUSTIFICATIVI ARRIVATI IN RITARDO	VARI SOLLECITI
ELABORAZIONE STATISTICHE	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>0</b>		
CARICAMENTO NUOVE ASSUNZIONI E PROROGHE	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE CONTROLLO TURNI E CARICO REPERIBILITA' PER I VARI REPARTI DI COMPETENZA	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>		

PROCEDURE MENSILI ELABORAZIONE STAMPA CARTELLINI DI TUTTO IL PERSONALE ED INVIO AL SISAR	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	RISCONTRO ERRORI MATERIALI	RINVIATI CARTELLINI DI TUTTI I DIPENDENTI
ELABORAZIONE CHIUSURA FILE STIPENDI DA INVIARE TRAMETTERE E CONTROLLO SUCCESSIVO PRIMA DELLA LIQUIDAZIONE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
ARCHIVIAZIONE GIUSTIFICATIVI E FASCICOLI PERSONALI	<b>1810</b>	<b>1810</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE MENSILI INSERIMENTO NEI CEDOLINI E TRASMISSIONE A TEMPIO DATI COMMISSIONE INVALIDI E A.L.P.I.	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
CARICAMENTO E ARCHIVIAZIONE PRATICHE CESSIONE DEL QUINTO	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>		
GEDAP: TRASMISSIONE DATI RELATIVI AI PERMESSI SINDACALI E PERMESSI AMMINISTRATORI LOCALI	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
CARICAMENTO NEL FILE DEI DATI CESSIONE DEL QUINTO	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>0</b>		
PREPARAZIONE E CONSEGNA BADGE	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>0</b>		
INQUADRAMENTI CCNL DAL 1993 AL 2010 COMPARTO / DIRIGENZA MEDICA - VETERINARIA	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		
PRATICHE PENSIONE	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		
PRATICHE TFS	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		
SISTEMAZIONE CONTRIBUTIVA (ON LINE INPS)	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		
SISTEMAZIONE CONTRIBUTIVA (BENIFICI SEDE PENSIONE ON LINE INPS)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE ON LINE	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		

ELABORAZIONE DATI PER QUANTIFICAZIONE CONTRIBUTI TEMPO DETERMINATO DOVUTI ALL'INPS DM10	3	3	0		
AGGIORNAMENTO ELENCO NUOVI ASSUNTI E CESSATI	82	82	0		
LETTERE ACCONTO NETTO,SOSPENSIONE STIPENDIO AL BILANCIO	1	1	0		
INSERIMENTO CODICI FISCALI CONIUGI PER COMPILAZIONE CERTIFICAZIONE UNICA	300	300	0		
MONITORAGGI 2015 (INDAGINE CONGIUNTURALE TRIMESTRALE) IV TRIMESTRE	1	1	0		
ADEMPIMENTI EX ART. 24 COMMA 4, LETT. B D.LGS. 276/2003.	1	1	0		
CARICAMENTO GIUSTIFICATIVI, CONTROLLO CARTELLINI PRESENZE AL COMPUETR E A MANO PER I NON TIMBRANTI	3294	2842	452	GIUSTIFICATIVI ARRIVATI IN RITARDO	VARI SOLLECITI
ELABORAZIONE STATISTICHE	24	24	0		
CARICAMENTO NUOVE ASSUNZIONI E PROROGHE	14	14	0		
CONTROLLO TURNI E CARICO REPERIBILITA'	36	36	0		
ELABORAZIONE ASSENZE LEGGE 69/2009	3	3	0		
RESO BUONI BUONI PASTO SCADUTI	1	1	0		
CONTROLLO FILE STIPENDI E COMPETENZE ACCESSORIE	3	3	0		
DETERMINAZIONIE DELIBERAZIONI VARIE	33	33	0		
SISTEMAZIONI PREVIDENZIALI	4	4	0		
TRATTENIMENTO IN SERVIZIO	1	1	0		
INDUADRAMENTI ECONOMICI CCNL COMPARTO /DIRIGENZA	4	4	0		
INDUADRAMENTI ECONOMICI CCNL COMPARTO /DIRIGENZA	1	1	0		
PRATICHE DI PENSIONE	4	4	0		

PRATICHE TFS	4	4	0		
SISTEMAZIONE CONTRIBUTIVA INPS	4	4	0		
SISTEMAZIONE CONTRIBUTIVA INPS CICLO	1	1	0		
MATERNITA'	6	6	0		
CONTROLLO MALATTIA + 60 GG	7	7	0		
SISTEMAZIONE CONTRIBUTIVA INPS EX USL 4 OLBIA	1	1	0		
CERTIFICATI	9	9	0		
ESTRATTO CONTO DIPEND. PUBBLICI	3	3	0		
RECUPERO SOMME AI DIPENDENTI	35	35	0		
COMUNICAZIONI CENTRO SERVIZI PER IL LAVORO	38	38	0		
DETERMINE DI DIMISSIONI DIPENDENTI	1	1	0		
COMUNICAZIONI AL SIL	40	40	0		
COMUNICAZIONI UTILI PER ELABORAZIONE STIPENDI	30	30	0		
COMUNICAZIONE E INOLTRO RELATIVE A PRATICHE DI MATERNITA' ANTE PARTUM - POST PARTUM, ADOZIONE, CONGEDO PARENTALE	30	30	0		
COMUNICAZIONI AL MEF DEI DIPENDENTI AREA DIRIGENZA MEDICA ALL'ATTO DELL'ASSUNZIONE E DELLA CESSAZIONE.	10	10	0		
COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI INCARICHI DI CO CO CO SUL SITO AZIENDALE	2	2	0		
DELIBERE CONFERIMENTO INCARICHI , PROROGHE INCARICHI, DETERMINE RIPRISTINO RAPPORTO ESCLUSIVITA' E NON ESCLUSIVITA'	3	3	0		
TRASMISSIONE GIUDIZIO DI IDONEITA'	24	24	0		
PRATICHE PART TIME	4	4	0		
CONTRATTI	127	127	0		
GIUDIZIO DI IDONEITA'	6	6	0		

PROTOCOLLI VARI	26	26	0		
ELABORAZIONE E TRASMISSIONE ALL'INPS (EX GESTIONE INPDAP) O A ENTI PUBBLICI DELLE PRATICHE PER IL TFR	27	27	0		
TRASMISSIONE DENUNCE ALL'INAIL PER INFORTUNI SUL LAVORO	20	20	0		
TRASMISSIONE DENUNCE ALL'INAIL PER MALATTIA PROFESSIONALE	1	1	0		
DETERMINE PRATICHE PENSIONE	4	4	0		
PROCEDURE ACCOGLIMENTO ISTANZE TIROCINIO	15	12	3	DOCUMENTAZIONE PERVENUTA IN RITARDO E/O INCOMPLETA	VARI SOLLECITI
LIQUIDAZIONE COMPENSI - SPESE - RIMBORSI COMMISSIONI CONCORSI PUBBLICI E SELEZIONI PUBBLICHE	6	6	0		
PROCEDURE ACCOGLIMENTO ISTANZE PER FREQUENZA VOLONTARIA	3	3	0		
ACCESSO AGLI ATTI AI SENSI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	3	3	0		
PROCEDURA INDIZIONE AVVISO MOBILITA' PER COPERTURA TEMPO INDETERMINATO	1	1	0		
PROCEDURE CONFERIMENTI E/O PROROGHE PER INCARICHI TEMPO INDETERMINATO - DETERMINATO	30	30	0		
PROCEDURE AMMISSIONE CANDIDATI - NOMINA - SOSTITUZIONE COMMISSIONE PER PUBBLICA SELEZIONE	3	3	0		
PROCEDURE DI CONCESSIONE PERMESSI RETRIBUITI	13	13	0		
PROCEDURE CONCESSIONE CONGEDO STRAORDINARIO	4	4	0		

PROCEDURE CONCORSUALI : (RATIFICA VERBALI ) (APPROVAZIONE GRADUATORIA) (REVOCHE) (RIAPERTURE TERMINI)	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>		
PROCEDURE CONFERIMENTO - PROROGHE INCARICHI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
FORMULAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA AZIENDALE CONTINUITA' ASSISTENZIALE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
CONVOCAZIONE PER INCARICHI PROVVISORI E COMPLETAMENTO ORARIO CONTINUITA' ASSISTENZIALE	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>		
TRASMISSIONE TURNI E REPERIBILITA' MEDICI INCARICATI CONTINUITA' ASSISTENZIALE	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
MOBILITA' INTRAZIENDALE MEDICI TITOLARI CONTINUITA' ASSISTENZIALE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
ELABORAZIONE COMPETENZE MEDICI CONTINUITA' ASSISTENZIALE E 118	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
ELABORAZIONE E TRASMISSIONE CERTIFICAZIONE UNICA MEDICI DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE E 118	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
VERIFICA SEDI CARENTI CONTINUITA' ASSISTENZIALE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
PROCEDURA FLUSSI INFORMATIVI	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
RILEVAZIONE E TRASMISSIONE AL SISAC DELEGHE SINDACALI CONTINUITA' ASSISTENZIALE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
COMUNICAZIONI AD A.R.I.S. VERIFICA AUTOCERTIFICAZIONI PER INSERIMENTI CORSO FORMAZIONE IN MEDICINA GENERALE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
PROCEDURA PER CONFERIMENTO INCARICHI SPECIALISTICA AMBULATORIALE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
FONDO ACCANTONAMENTO SUMAI PER ESERCIZIO 2015	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
COMPETENZE MEDICI SPECIALISTICA AMBULATORIALE E VETERINARIA	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>		
ELABORAZIONE CERTIFICAZIONE UNICA SPECIALISTICA AMBULATORIALE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
RILEVAZIONE DELEGHE SINDACALI SPECIALISTICA AMBULATORIALE	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		

<b>COMUNICAZIONI A.R.I.S. PER SPECIALISTICA AMBULATORIALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>CERTIFICAZIONI DI SERVIZIO SPECIALISTICA AMBULATORIALE</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>TOTALI</b>	<b>14199</b>	<b>13657</b>	<b>542</b>		

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