

**Descrizione Struttura: Area Risorse Umane - Resp. Dott. Vincenzo Manzella – [vincenzo.manzella@policlinico.pa.it](mailto:vincenzo.manzella@policlinico.pa.it) – tel 091 655 55 64 - 55 31**

<b>Responsabile ed addetti ufficio</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Descrizione Procedura</b>	<b>Tempi di conclusione</b>	<b>Atto conclusive</b>	<b>e-mail</b>
Resp. Rag Patricolo Domenico Addetti: Urso Giovanni Maggio Maurizio Caracciolo Salvatore Bruno Francesco Buzzotta Rosa	Ufficio Corresp. Emolumenti e Trattenute Economiche del Personale  Certificazioni stipendiali e fiscali sia dirigenza che comparto	Amministrazione e gestione Procedura stipendiale	Invio file all'Istituto Tesoriere 4 gg. Lavorativi prima data di pagamento  Entro Massimo 30 gg. dal ricevimento della richiesta	Trasmissione flusso stipendi  Trasmissione report.  Certificazione	<a href="mailto:area.risorseumane@policlinico.pa.it">area.risorseumane@policlinico.pa.it</a> <a href="mailto:domenico.patricolo@policlinico.pa.it">domenico.patricolo@policlinico.pa.it</a>
Resp. Sig. Domenico La Mantia Addetti: Lo Brano Anna Busetta Michele Pecora Domenico Cammarata F.sco (assegn. parziale) Nuccio Giovanni (part. Time)	Ufficio determinaz. trattamento accessorie  Attestazioni versamento riscatti e procedure esecutive	Procedura pagamento prestazioni di straordinario turni e reperibilità  Verifica fascicoli con e verifica pagamenti mezzo cedolini paga	Entro 30 gg. dal ricevimento della richiesta / Comunicazione	Trasm. ed inserimento dati o riscontri entro data utile per elaborazione flusso stipendiale  certificazione	<a href="mailto:area.risorseumane@policlinico.pa.it">area.risorseumane@policlinico.pa.it</a> <a href="mailto:domenico.lamantia@policlinico.pa.it">domenico.lamantia@policlinico.pa.it</a>
Responsabile Sig.ra Laura la Fata Le attività inerenti la retribuzione di risultato ed gli adempimenti relativi dotazione organica e fabbisogno vengono svolte per quanto di competenza in sinergica collaborazione con	Ufficio Applicazioni contrattuali dirigit. osped.ra  Assunzione pers. dirigente e gestione dati personale per dot org. e	Procedure dirette alla applicazione istituti contrattuali sia di natura giuridica che economica del personale dirigente e dei dottori di ricerca con i connessi riscontri su contenziosi	Entro max 30 gg. dal ricevimento della richiesta/comunicazione e secondo le priorità aziendali	Trasmissione provvedimenti deliberativi di applicazione istituti contrattuali sia di natura giuridica che economica per il personale sia a TI che a TD	<a href="mailto:area.risorseumane@policlinico.pa.it">area.risorseumane@policlinico.pa.it</a> <a href="mailto:laura.lafata@policlinico.pa.it">laura.lafata@policlinico.pa.it</a>

la - Dr.ssa Maria Antonietta Greco - Sig. Giacomo Maurici	fabbisogno e stabilizzazioni  Retrib risultato dirigenza				
Resp. : Dott.sa Vincenza Messina Addetti Di Pietra Giovanni (assegnato pure al Fron Office)	Ufficio Applicazioni contrattuali personale del comparto assunzione con connessi adempimenti personale a TI	Procedure dirette alla applicazione istituti contrattuali sia di natura giuridica che economica del personale del comparto sanità con i connessi riscontri su contenziosi	Entro max 30 gg. dal ricevimento della richiesta / comunicazione	Trasmissione provvedimenti deliberativi di applicazione istituti contrattuali sia di natura giuridica che economica	area.risorseumane@policlinico.pa.it <a href="mailto:vincenza.messina@policlinico.pa.it">vincenza.messina@policlinico.pa.it</a>
Resp. Dott.ssa Maria Antonietta Greco	Ufficio Applicazioni contrattuali CCNL universitaria personale docente e non con applicazione equiparazione	Procedure dirette alla applicazione istituti contrattuali sia di natura giuridica che economica del personale docente e non docente universitario con i connessi riscontri su contenziosi	Entro max 30 gg. dal ricevimento della richiesta / comunicazione	Trasmissione provvedimenti deliberativi di applicazione istituti contrattuali Come regolati dai protocolli d' intesa	area.risorseumane@policlinico.pa.it mariaantonietta.greco@policlinico.pa.it
Resp. Silvia Guerrera Addetti Ina La Rosa Con assegnazione alla stessa della responsabilità esclusiva degli adempimenti relativi a co.co e lib.prof.	Ufficio gestione giuridica personale a tempo determinato comparto	Procedure dirette alla gestione degli istituti contrattuali sia di natura giuridica che economica del personale del comparto a tempo determinato	Entro max 30 gg. dal ricevimento della richiesta / Comunicazione	Trasmissione provvedimenti deliberativi di applicazione istituti contrattuali sia giuridici che economici	area.risorseumane@policlinico.pa.it silvia.guerrera@policlinico.pa.it
Resp. Dott.ssa Maria Antonietta Greco Addetti: Sig.ra Riccobono	Ufficio Trattamento pensionistico e previdenziale	Istruzione e predisposizione pratiche finalizzate al trattamento pensionistico e	Entro max 30 gg. dal ricevimento della richiesta / comunicazione ed in ogni caso nei termini	Trasmissione provvedimenti deliberativi ed invio su passe di pratiche	area.risorseumane@policlinico.pa.it mariaantonietta.greco@policlinico.pa.it

Rita Sig.ra Sannasardo Francesca		previdenziale al personale dipendente	previsti normative pensionistica	pensionistiche e tfs	
Resp Dr.ssa Stefania Bongiovanni (assegnazione parziale all'ARU ) Addetto Sig. Bruno Vittorio	Determinaz. oneri contributivi assicurativi INAIL ed ONAOSI	Procedure di gestione posizioni contributive predisposizione versamenti contributivi previdenziali ed assistenziale , ed inail Contributi ONAOSI invio flusso telematico mensile e gestione documento unico di responsabilità Ente	Predisposizione adempimenti nei tempi previsti normativa vigente	Trasmissione provvedimenti deliberativi e determine dirigenziali di pagamento contributi e versamenti F24	area.risorseumane@policlinico.pa.it <a href="mailto:stefania.bongiovanni@policlinico.pa.it">stefania.bongiovanni@policlinico.pa.it</a>
Resp. Giacomo Maurici Addetti Dott. P. Ciancimino Sig.ra Serafina Saletta Sig. Saladino Rosario Sig. Lunetto Antonio	Ufficio rilevazione presenze e concessione aspettative  Gestione visite mediche infortuni e permessi		Entro max 30 gg. dal ricevimento della richiesta / comunicazione	Trasmissione provvedimenti deliberativi e determine dirigenziali di concessione di periodi di aspettativa e connessa repositistica	area.risorseumane@policlinico.pa.it <a href="mailto:giacomo.maurici@policlinico.pa.it">giacomo.maurici@policlinico.pa.it</a>
Resp. Dr.Cosimo Cicero Sig.ra Belinda Zito	Ufficio concorsi e procedure selettive per acquisizione di professionalità sia per dipendenti azienda che per borsisti e PSN		In relazione alle priorità aziendali ed in ogni caso dando riscontro anche interlocutorio entro max 30 giorni	Trasmissione provvedimenti deliberativi di Start up delle procedure concorsuali nonché di presa d' atto della avvenuta conclusione delle stesse	area.risorseumane@policlinico.pa.it <a href="mailto:cosimo.cicero@policlinico.pa.it">cosimo.cicero@policlinico.pa.it</a>

Alle dirette dipendenze del Resp. Area: Ufficio Flussi Resp. Sig.ra Franca Tola	Ufficio Flussi e reportistica e previsioni di bilancio, Conto annuale, sistema premiante del Comparto	Procedure dirette alla produzione della reportistica e delle previsioni di Bilancio / Conto Annuale / fondi e rendicontazione / produttività del comparto	In relazione alle priorità aziendali ed in ogni caso entro max 30 giorni	Trasmissione reportistica e conseguenti provvedimenti deliberativi	area.risorseumane@policlinico.pa.it <a href="mailto:franca.tola@policlinico.pa.it">franca.tola@policlinico.pa.it</a>
Alle dirette dipendenze del Resp. Area: Ufficio Protocollo/Segr. Resp. Sig.ra Sebastiana Graffeo Addetti Sig. Maria Giganti Sig. Francesco Cammarata (parz. Assegnato)	Ufficio protocollo e segreteria generale dell' Area  Gestione infortuni sul lavoro	Procedure dirette alla protocollazione dei documenti in entrata.  Procedure relative alla gestione degli infortuni sul lavoro	In relazione alle priorità aziendali ed in ogni caso entro max 30 giorni		area.risorseumane@policlinico.pa.it <a href="mailto:sebastiana.graffeo@policlinico.pa.it">sebastiana.graffeo@policlinico.pa.it</a>
Alle dirette dipendenze del Resp. Area: Ufficio gestioni Commissioni concorsuali Resp. Sig.ra Elisabetta Guercia	Ufficio che supporta le varie Commissioni concorsuali e selettive	Procedure dirette alla partecipazione in qualità di segreteria della varie Commissioni di Concorso e selettive	In relazione alle priorità aziendali		area.risorseumane@policlinico.pa.it <a href="mailto:benedetta.guercia@policlinico.pa.it">benedetta.guercia@policlinico.pa.it</a>