

Allegato n. 4

Supporto ARES per: Gestione delle risorse umane e personale

Funzioni inerenti il trattamento giuridico economico

In via transitoria ARES si impegna a supportare le ASL nelle seguenti attività:

- Gestione delle modifiche del rapporto di lavoro (part time, cessazioni, permanenza in servizio, permessi, aspettative, maternità, congedi parentali, malattia, telelavoro, rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionale)
- Caricamento SIL personale assunto e cessato (sistema Sardegna Lavoro)
- Gestione e redazione del conto annuale
- Gestione operativa dei profili orari;
- Rilevamento presenze assenze e relative contabilizzazioni
- Gestione trattamenti pensionistici, anche integrativi, e TFR
- Gestione e tenuta dei fascicoli del personale
- Gestione e monitoraggio dei fondi contrattuali aziendali;
- Gestione procedimenti disciplinari;
- Programmazione, definizione del processo autorizzativo e governo integrato ALPI
- Gestione infortuni INAIL e malattie professionali
- Liquidazioni fatture liberi professionisti e somministrati

Funzioni inerenti lo Sviluppo delle Risorse Umane e delle Relazioni Sindacali

In via transitoria ARES si impegna a supportare le ASL nelle seguenti attività:

- Incarichi di sostituzione della dirigenza delle ASL;
- Procedure interne per incarichi dirigenziali e del comparto;
- Procedure pubbliche di conferimento incarichi di dirigenza (Balduzzi / 15 septies):
- Procedure di valutazione di seconda istanza - collegi tecnici
- Attività correlate alla gestione delle relazioni sindacali

Funzioni inerenti la Medicina Convenzionata

In via transitoria ARES si impegna a supportare le ASL nell'attività di conferimento degli incarichi per medici convenzionati.