

<p>Sistema Socio Sanitario</p>  <p>Regione Lombardia ASST Valcamonica</p>	<p>GESTIONE DELLE ISTANZE INERENTI IL RAPPORTO DI LAVORO</p>	<p>S AGRU 008A Rev. 01 Pag. 1 di 1 04.01.2016</p>
--	---	--

Le istanze tipicamente gestite dall'AGRU sono quelle concernenti l'applicazione della normativa vigente connessa al rapporto di lavoro e dei CCNL per il godimento dei relativi benefici.

Le istanze sono presentate dal dipendente all'Azienda tramite l'Ufficio protocollo che le trasmette al RUO AGRU.

In funzione dell'oggetto, il RUO AGRU assegna l'istanza al Settore competente.

Il Responsabile di Settore AGRU, anche avvalendosi del personale amministrativo, verifica l'esistenza dei presupposti normativi e di fatto per l'evasione dell'istanza, previa richiesta di parere / trasmissione informativa al RUO dell'UO di appartenenza.

In caso di esito negativo della verifica dei presupposti normativi e di fatto, il RUO AGRU, con il supporto del Responsabile di Settore AGRU, comunica formalmente l'esito e richiede eventuali integrazioni necessarie al dipendente.

In caso positivo, il Responsabile di Settore AGRU trasmette agli uffici competenti l'istanza ed i relativi allegati, previa adozione di apposito provvedimento da parte del RUO AGRU/Direttore Generale, nei casi previsti dall'Azienda all'interno di apposito decreto.

Il RUO AGRU, con il supporto del Responsabile di Settore AGRU, comunica formalmente l'esito al dipendente interessato e agli uffici competenti.

La documentazione inerente le fasi descritte in precedenza è archiviata, per quanto di competenza, presso l'AGRU – Settore Giuridico nel fascicolo personale/appositi faldoni e/o cartelle informatiche conservati secondo le modalità definite nella P AGRU 7.02.

AGGIORNATO AL 04.01.2016

FIRMA RUO Dr C. Scolari _____

Mod./ASST