



2024-1.4.2/242

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO E TECNICO RELATIVI ALLA PROGRESSIONE TRA LE AREE EX ARTT. 20 E 21 DEL CCNL 2019-2021, AREA COMPARTO

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AL COLLOQUIO

SC BILANCIO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

COADIUTORE AMMINISTRATIVO SENIOR

N. UNITA'	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	COMPETENZE SPECIFICHE	CANDIDATI AMMESSI	CONVOCAZIONE
1	Contabilità Ticket	Opera sul programma dell'AG. delle Entrate per la verifica dei crediti relativi ai ticket sollecitati, interfacciandosi con l'Ufficio accettazione amministrativa e con gli utenti stessi per verificare le posizioni dovute. Effettua, nell'eventuale accertamento di posizioni non dovute, il discarico.	BOVERA STEFANIA ZANELLATO EMANUELA	Ore 10.00 del 17 aprile 2025 presso la Sala Riunioni "Rita Zeni" della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Padiglione 2 - piano terra
1	Fatturazione attiva	Opera su CUPWEB per la quadratura degli importi ricevuti e provvede agli incassi. Provvede all'emissione di fattura per i ricoveri degli Stranieri. Si interessa della sistemazione contabile dei rimborsi delle cartelle cliniche. Procedo all'incasso delle fatture della Libera professione inerenti ai ricoveri.	BOVERA STEFANIA CAVALLINI MARIA GIOVANNA	Ore 10.30 del 17 aprile 2025 presso la Sala Riunioni "Rita Zeni" della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Padiglione 2 - piano terra
1	Contabilità fornitori e Gestione PCC (Notier)	Opera sul programma Document&Conserve per l'accettazione/rifiuto delle fatture elettroniche che pervengono alla Fondazione e periodicamente verifica se tutti i documenti sono stati ricevuti dalla piattaforma Notier. Si interfaccia con i fornitori e con l'ufficio liquidazione per la risoluzione delle problematiche inerenti i rifiuti delle fatture elettroniche.	BOVERA STEFANIA SALARO MAURO	Ore 11.00 del 17 aprile 2025 presso la Sala Riunioni "Rita Zeni" della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Padiglione 2 - piano terra

SSD AREA ACCOGLIENZA - CUP AZIENDALI E LIBERA PROFESSIONE

OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO

N. UNITA'	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	COMPETENZE SPECIFICHE	CANDIDATI AMMESSI	CONVOCAZIONE
1	Accettazione Amministrativa	Referente Area Informatica, correzione Anagrafiche, correzione dati finalizzati alla 28/san. Controllo e correzione Anagrafiche ricoveri. Gestione slot screening. Coordinamento del gruppo di lavoro.	GABBETTA CRISTINA MATARRESE SABINO	Ore 10.00 del 7 aprile 2025 presso l'Aula Didattica n. 4 del padiglione DEA (piano 1 – torre B)



2024-1.4.2/242

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO E TECNICO RELATIVI ALLA PROGRESSIONE TRA LE AREE EX ARTT. 20 E 21 DEL CCNL 2019-2021, AREA COMPARTO

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

N. UNITA'	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	COMPETENZE SPECIFICHE	CANDIDATI AMMESSI	CONVOCAZIONE
1	Area Direzionale	<p>Coordinamento Macroarea CUP e interfaccia Direzionale verso i servizi CUP.</p> <p>Organizzazione, Formazione, monitoraggio attività, supporto ai referenti CUP e agli operatori. Supporto prenotazione op GP. Collaborazione alla stesura, aggiornamento e diffusione I.O dell'ambito specifico.</p> <p>Ottimizzazione dei percorsi di accoglienza dei pazienti.</p>	<p>BALLINI MICHELA</p> <p>LUVIE' MAURA</p> <p>PAZZI FANIA</p>	<p>Ore 10.45 del 7 aprile 2025 presso l'Aula Didattica n. 4 del padiglione DEA (piano 1 – torre B)</p>

SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

COADIUTORE AMMINISTRATIVO SENIOR

N. UNITA'	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	COMPETENZE SPECIFICHE	CANDIDATI AMMESSI	CONVOCAZIONE
1	Giuridico	<p>Piena autonomia nella consultazione ed utilizzo del gestionale delle Risorse Umane.</p> <p>Piena autonomia nell'utilizzo del portale SIUL – Sistema Informativo Unitario Lavoro.</p> <p>Piena autonomia nello svolgimento delle attività di protocollazione, di fascicolazione, nonché nell' invio delle comunicazioni e nella gestione dei contatti telefoni e dell'utenza.</p>	<p>BAZZARINI ALBERTO</p> <p>BOVERA STEFANIA</p>	<p>Ore 10.00 del 01 aprile 2025 presso la Sala Riunioni "Rita Zeni" della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Padiglione 2 - piano terra</p>
1	Presenze – Assenze	<p>Conoscenza dei software gestionali specifici dedicati alla rilevazione e gestione delle presenze del personale - Capacità di adattamento all'utilizzo di nuove tecnologie e nuovi strumenti digitali al fine di migliorare l'efficienza del lavoro - Piena autonomia nella registrazione e nella verifica degli istituti contrattuali previsti dalla normativa vigente - Supporto alle attività di raccolta e organizzazione dei dati inerenti le presenze, fornendo le informazioni relative al personale assegnato - Svolgimento in piena autonomia del servizio di assistenza rivolto al personale della Fondazione per la gestione delle richieste di informazioni inerenti il proprio cartellino - Piena autonomia nel monitoraggio del cartellino presenze del personale dipendente della Fondazione, con particolare attenzione al controllo degli aspetti normativi e contrattuali – Svolgimento in autonomia dell'analisi delle matrici dei turni predisposte dai coordinatori tramite il software gestionale.</p>	<p>BOVERA STEFANIA</p> <p>CALVI MARIA TERESA</p>	<p>Ore 11.00 del 01 aprile 2025 presso la Sala Riunioni "Rita Zeni" della SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Padiglione 2 - piano terra</p>



2024-1.4.2/242

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO E TECNICO RELATIVI
ALLA PROGRESSIONE TRA LE AREE EX ARTT. 20 E 21 DEL CCNL 2019-2021, AREA COMPARTO**

SC AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

N. UNITA'	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	COMPETENZE SPECIFICHE	CANDIDATI AMMESSI	CONVOCAZIONE
1	Archivio Protocollo	Unità di supporto per la corretta gestione dei documenti in entrata e in uscita tramite archiflow/posta cartacea e corretta tenuta dell'archivio corrente e archivio storico	BEN REJEB OMAR NIEDDU RAMONA	Ore 10.00 del 09 aprile 2025 presso la Sala Riunioni della SC Avvocatura-Legale e Contenzioso, piano 1, Padiglione 2, ingresso 0