

Unità Operativa Complessa : **Direzione Amministrativa**

Direttore: Dr. **Francesco Di Palma**

Macrolivello: **Ospedali Riuniti Area Vesuviana**

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TELEFONO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE UU.OO. COINVOLTE NEL PROC.
1	Rilevazione delle presenze del personale amministrativo e pagamento specialisti ambulatoriali.		Avvisati Giuseppina	081-5352989	Acquisizione cartellini marcatempo	Digitazione al Servizio GRU Aziendale – Gestione Software GP4	10-15 gg.	Tutte le UU.OO.CC ed i Servizi degli Ospedali
2	Gestione dell'utilizzo del parco auto aziendale		Celotto Domenico	081-5352853	Acquisizione richieste dalle UU.OO.CC e da i Servizi dell'Ospedale	Acquisizione e archiviazione fogli di viaggio	1 giorno	Tutte le UU.OO.CC ed i Servizi degli Ospedali
3	Controllo e stampa modelli CUD		Avvisati Giuseppina	081-5352989	Acquisizione CDR Servizio GRU	Stampa e consegna	10-15 gg	Tutte le UU.OO.CC ed i Servizi degli Ospedali
	Gestione ferie e malattie		Avvisati Giuseppina	081-5352989	Data richiesta	Rilascio certificazione	1-3 gg.	Tutte le UU.OO.CC ed i Servizi degli Ospedali
4	Certificazione lavoro usurante personale quiescente	D.Lgs 67/2011	Avvisati Giuseppina	081-5352989	Data richiesta	Rilascio certificazione	Entro 45 gg	Direzione Sanitaria
5	Riscossione ticket per attività intramoenia	Leggi e regolamento aziendale	Vitiello Luigi	081-5352855	Acquisizione fatture medici convenzionati	Verifica contabile e versamento sul conto corrente aziendale	10-15 gg.	Tutte le UU.OO.CC ed i Servizi degli Ospedali
6	Gestione attività di manutenzione ordinaria e straordinaria		Celotto Domenico	081-5352853	Acquisizione richieste dalle UU.OO.CC e da i Servizi dell'Ospedale	Acquisizione e archiviazione attestazioni di avvenuto intervento	3-5 gg	Direzione Sanitaria
7	Gestione del magazzino e controllo sul consumo dei materiali		Vitiello Luigi	081-5352855	Acquisizione richieste dalle UU.OO.CC e da i Servizi dell'Ospedale	Scarico merce	1-3 gg.	Direzione Sanitaria

8	Procedura per gli acquisti a mezzo cassa economale		Vitiello Luigi	081-5352855	Acquisizione richieste dalle UU.OO.CC e da i Servizi dell'Ospedale	Acquisizione e archiviazione fatture	3-5 gg	Direzione Sanitaria
9	Relazioni per cause di servizio o in tema di responsabilità professionale	L. 210/92 DPR 461/01	Avvisati Giuseppina	081-5352989	Data richiesta	Invio copia certificazione	10-15 giorni	UU.OO. di appartenenza dipendente
10	Procedura per gli acquisti mediante procedura negoziale	Codice degli appalti – DLgs 163/06 – Regolamento Economale Aziendale	Vitiello Luigi	081-5352855	Acquisizione richieste dalle UU.OO.CC e da i Servizi dell'Ospedale	Atto di aggiudicazione	30-40 gg	Direzione Sanitaria
11	Procedura per la riscossione dei ticket ambulatoriali e proventi ALPI		Vitiello Luigi	081-5352855	Acquisizione documentazione medici e assistiti	Verifica contabile e versamento sul conto corrente aziendale	10-15 gg	Direzione Sanitaria
12	Procedura per la gestione dei ticket mensa		Celotto Domenico	081-5352853	Ritiro dei buoni dal corriere	Verifica contabile e comunicazione ai Servizi Centrali	10-15 gg	Servizio centrale ABS
13	Procedura per la verifica e la liquidazione delle utenze		Forno Andrea	081-5352862	Controllo e verifica bollette utenza	Determina di liquidazione	15-30 gg	Servizio centrale Contabilita'
14	Tenuta e gestione archivio di Leggi, Regolamenti e circolari e gestione archivio di atti e documenti		Avvisati Giuseppina	081-5352989	D'ufficio	Archiviazione	1-3 giorni	
15	Istruttoria, predisposizione ed inoltro di determine dirigenziali alla sede centrale		Forno Andrea	081-5352862	D'ufficio	Notifica alla sede centrale	Esecutività dell'atto	Uffici Sede Centrale
16	Studio e controllo sui contratti di lavoro personale del comparto e dirigenziale		Forno Andrea	081-5352862	D'ufficio	Relazione	5-10 gg	Servizio centrale GRU
17	Rapporti e comunicazione con le Istituzioni locali e la Stampa		Forno Andrea	081-5352862	D'ufficio	Relazione e/o comunicato		Direzione Sanitaria