

Trasparenza ed Integrità
Delibera n°58 del 31/01/2012

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
ANNO 2012

Unità Amministrativa Dipartimento di Prevenzione Direttore Dr. Francesco Giugliano Firma _____

Macrolivello _____

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TELEFONO	POSIZIONE INCARICO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE UU.OO. COINVOLTE NEL PROC.
Gestione fondi economato : acquisti e liquidazione	Regolamento Aziendale Economato	Resp.le Ufficio Economato Dipartimentale	0815352613	Amministrativo Cat. D	Richiesta Acquisti	Determina Dirigenziale di liquidazione	90 gg	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimento
Acquisti a trattativa privata	Regolamento Aziendale Economato	Resp.le Ufficio Economato Dipartimentale	0815352613	Amministrativo Cat. D	Richiesta Acquisti	Determina Dirigenziale di liquidazione	90 gg	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimento
ALPI contabilità	Regolamento ALPI	Resp.le Ufficio Economato Dipartimentale	0815352613	Amministrativo Cat. D	d' ufficio	comunicazione		UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimento
Gestione magazzino dipartimento	Regolamento interno	Resp.le Ufficio Economato Dipartimentale	0815352613	Amministrativo Cat. D	d' ufficio			UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimento
Contabilità e distribuzione ticket mensa	Regolamento interno	Resp.le Ufficio Economato Dipartimentale	0815352613	Amministrativo Cat. D	Rilevazione Presenze	Consegna ticket		Serv. GRU. UU.OO. Semplici e Complesse Ufficio Pers. Dipartimento
Contabilità Carburante – Buoni benzina	Regolamento Aziendale Economato	Resp.le Ufficio Economato Dipartimentale	0815352613	Amministrativo Cat. D	Richieste	Liquidazione	90 gg	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimento
Registrazione corrispondenza	Regolamento interno	Resp.le Ufficio Segreteria e Protocollo Dipartimentale	0815352604	Amministrativo Cat. D	d' ufficio	Assegnazione	Termini di legge	UU.OO. Semplici e Complesse Aziendali, Dipartimento e altri Enti e Istituzioni
Distribuzione corrispondenza	Regolamento interno.	Resp.le Ufficio Segreteria e Protocollo Dipartimentale	0815352604	Amministrativo Cat. D	d' ufficio		Termini di legge	UU.OO. Semplici e Complesse Aziendali, Dipartimento e altri Enti e Istituzioni
Trasmissione ed acquisizione PEC	Regolamento Aziendale	Resp.le Ufficio Segreteria e Protocollo Dipartimentale	0815352604	Amministrativo Cat. D	d' ufficio		Termini di legge	UU.OO. Semplici e Complesse Aziendali, Dipartimento e altri Enti e Istituzioni
Adempimenti preliminari e conseguenziali determinazioni dirigenziali	Regolamento e circolari aziendali	Resp.le Ufficio Segreteria e Protocollo Dipartimentale	0815352612	Amministrativo Cat. D	d' ufficio		Termini di legge	UU.OO. Semplici e Complesse Aziendali, Dipartimento

Trasparenza ed Integrità
Delibera n°58 del 31/01/2012

SCHEDA RILEVAZIONE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
ANNO _____

Unità Amministrativa Dipartimento di Prevenzione Direttore Dr. Francesco Giugliano Firma _____

Macrolivello _____

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TELEFONO	POSIZIONE INCARICO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE UU.OO. COINVOLTE NEL PROC.
Flussi Informativi	Linee guida Ministeriali, Regionali, Aziendali	Resp.le Ufficio Segreteria e Protocollo Dipartimentale	0815352612	Amministrativo Cat. D	richiesta	relazione	Termini di legge	UU.OO. Semplici e Complesse Aziendali, Dipartimento
Raccolta e trasmissione relazioni attività delle UUOO dipartimentali	Regolamento e circolari aziendali	Resp.le Ufficio Segreteria e Protocollo Dipartimentale	0815352612	Amministrativo Cat. D	richiesta	Relazione	Termini di legge	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali
Raccolta e trasmissione relazioni stipendio di risultato dei dipendenti delle UUOO dipartimentali	CCNNL Regolamento e circolari aziendali	Resp.le Ufficio Segreteria e Protocollo Dipartimentale	0815352612	Amministrativo Cat. D	richiesta	Relazione	Termini di legge	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali
Predisposizione proposte deliberazioni D.G.	Regolamento e circolari aziendali	Resp.le Ufficio Segreteria Dipartimentale/Direttore Dipartimento	0815352612	Amministrativo Cat. D	richiesta	Relazione	Termini di legge	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali
Gestione operativa personale uffici ammv/i Dipartimento	Regolamento e circolari aziendali	Resp.le Ufficio Segreteria Dipartimentale/Direttore Dipartimento	0815352612	Amministrativo Cat. D	d'ufficio	Relazione	Entro il 5 di ogni mese trasmissione ufficio pers/le dipl/le	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali ufficio pers/le dipl/le
Denunce infortuni sul lavoro dipendenti dipartimento	legge	Resp.le Ufficio Segreteria Dipartimentale/Direttore Dipartimento	0815352612	Amministrativo Cat. D	Ricezione certificato P.S. o del medico curante	Comunicazione INAIL e Forze dell'Ordine	Entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali
Procedure ammv/ve stipendiali	CCNNL Regolamento e circolari aziendali	Resp.le Ufficio Personale Dipartimentale	0818490566	Amministrativo Cat. D	Ricezione repiloghi mensili	Inserimento informativo dati	Entro il 15 di ogni mese	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali Servizio GRU
Contabilizzazione ferie, malattie	CCNNL Regolamento e circolari aziendali	Resp.le Ufficio Personale Dipartimentale	0818490566	Amministrativo Cat. D	Ricezione repiloghi mensili	relazione	Ogni tre mesi	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali Servizio GRU
Predisposizione determine dirigenziali per liquidazione rimborsi chilometrici	CCNNL Regolamento e circolari aziendali	Resp.le Ufficio Personale Dipartimentale	0818490566	Amministrativo Cat. D	Ricezione repiloghi mensili	Determina Dirigenziale di liquidazione		UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali Servizio GRU
Contenzioso dipendenti, enti, istituzioni, cittadini...	legge	Resp.le Ufficio contenzioso/AA.LL. Dipartimentale	0815352610	Ammv/vo cat C	ricezione esposto denuncia	relazione	Termini di legge	UU.OO. Semplici e Complesse Aziendali e Dipartimentali

Unità Amministrativa Dipartimento di Prevenzione Direttore Dr. Francesco Giugliano Firma _____ Macrolivello _____

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TELEFONO	POSIZIONE INCARICO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE UU.OO. COINVOLTE NEL PROC.
Procedure ammi.ve procedimenti disciplinari dipendenti	D.Lgs. 165/01 , DLgs. 150/09, CC.NN.LL. Sanità	Resp.le Ufficio contenzioso Dipartimentale	0815352610	Amm/vvo cat C	d'ufficio	Comunicazione e copiatura atti da consegnare	Nei termini previsti dal codice disciplinare 60 gg dalla contestazione o dal termine differito	UU.OO. Semplici e Complesse Aziendali e Dipartimentali
Contabilità budget dip.le/lavori di manutenzione	Regolamento e circolari aziendali	Resp.le Ufficio contenzioso/AA.LL. Dipartimentale	0815352610	Amm/vvo cat C	richiesta			UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali
Adempimenti raccolta dati D.Lgs 194/08	legge	Resp.le Ufficio contenzioso/AA.LL. Dipartimentale	0815352610	Amm/vvo cat C	d'ufficio	Comunicazione e copiatura atti da consegnare al Servizio GEF	Nei termini previsti dalla norma	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali/Aziendali- GEF
Gestione parco auto : interventi manutenzione	Regolamento e circolari aziendali	Resp.le Ufficio contenzioso/AA.LL. Dipartimentale	0815352610	Amm/vvo cat C	richiesta			UU.OO. Semplici e Complesse Aziendali e Dipartimentali
Immissione a ruolo	Legge Reg.le 13/83	Resp.le Ufficio Sanzioni Amministrative	0818490509 0813196526	Collaboratore cat. D	d'ufficio	Minuta di ruolo	Termini previsti dalla norma	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali
Sgravi, sospensioni, annullamento provvedimenti	Legge Reg.le 13/83	Resp.le Ufficio Sanzioni Amministrative	0818490509 0813196526	Collaboratore cat. D	richiesta	Annullamento del provvedimento	Termini previsti dalla norma	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali
Atti preliminari alla fatturazione verifiche periodiche di cui ai Dlgs 81/08	Dlgs 81/08	Resp.le Ufficio Depenalizzazione	0818490509 0813196526	Amministrativo Cat. D	d'ufficio	Comunicazione atti al GEF	Termini previsti dalla norma	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali /Aziendali -GEF
Procedure inerenti DLgs 194/08	DLgs 194/08	Resp.le Ufficio Depenalizzazione	0818490509 0813196526	Amministrativo Cat. D	d'ufficio	Comunicazione atti alla Dir. Dipartimento	Termini previsti dalla norma	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali
Depenalizzazione	Legge Reg.le 13/83	Resp.le Ufficio Depenalizzazione	0818490509 0813196526	Amministrativo Cat. D	d'ufficio		Termini previsti dalla norma	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali

Unità Amministrativa Dipartimento di Prevenzione Direttore Dr. Francesco Giugliano Firma _____ Macrolivello _____

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TELEFONO	POSIZIONE INCARICO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE UU.OO. COINVOLTE NEL PROC.
Autorizzazione alla costruzione di nuove strutture sanitarie private, nonché all'adattamento, alla trasformazione, all'ampliamento e al trasferimento in altra sede di strutture già esistenti ed autorizzate all'esercizio di attività sanitarie	DGRC 7301/01	Resp.le Dipartimento di Prevenzione	0815352604	Dirigente macrostruttura	richiesta	autorizzazione	Termini previsti dalla norma	UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali
Istruttoria pratiche all'esame della Commissione	Regolamento interno	Resp.le Dipartimento di Prevenzione	0815352611	Dirigente macrostruttura	richiesta	Check list		UU.OO. Semplici e Complesse Dipartimentali
Inserimento dati relativi all'arretrato della Commissione 7301/01	Regolamento interno	Ufficio Strutture sanitarie	0815352620	Amministrativo Cat. D	d'ufficio	database		
Tenuta e gestione archivio pratiche strutture sanitarie	Regolamento interno	Ufficio Strutture sanitarie	0815352620	Amministrativo Cat. D	d'ufficio	database		
Trasmisione verbali della commissione	DGRC 7301/01	Ufficio Strutture sanitarie	0815352620	Amministrativo Cat. D	d'ufficio	database	Termini previsti dalla norma	