

Procedimenti Amministrativi

U.O. Segreteria Direzionale

Direttore: Dr.ssa Maria Mariani

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO (D'UFFICIO, su ISTANZA, ecc.)	ATTO CONCLUSIVO (DELIBERAZIONE, DETERMINAZIONE, ORDINE, ecc.)	TERMINI DEL PROCEDIMENTO
Collaborazione con la Direzione Strategica nel suo complesso. Segreterie della Direzione Generale, Sanitaria ed Amministrativa	Atto Aziendale (Deliberazione n°346/2010)	Dr.ssa Maria Mariani	Data di conferimento incarico	Note, schemi di deliberazioni, ricerche e varie	Max 30 giorni
Rapporti con il Collegio Sindacale. Supporto all'attività amministrativa di detto Organo Aziendale: a) Invio delle deliberazioni e delle determinazioni; b) Invio richieste di chiarimenti e/o integrazioni su di esse alle strutture interessate	Legge n°39/2001 e ss.mm.ii.	Dr.ssa Patrizia Bevilacqua	Data pubblicazione provvedimenti e di arrivo dei verbali delle sedute del Collegio	Invio cartaceo dei provvedimenti e note della Direzione Amministrativa	Max 6 giorni lavorativi dalla pubblicazione dei provvedimenti; max 6 giorni dall'arrivo dei verbali delle sedute del Collegio debitamente sottoscritti (predisposizione degli schemi di lettere)
Accordi di collaborazione con altri Enti (convenzioni, protocolli d'intesa etc.)	Normativa di settore relativa all'oggetto dell'accordo	Dr.ssa Maria Mariani	Giorno di attribuzione del procedimento ovvero della documentazione	Sottoscrizione dell'atto da parte del Direttore Generale	Max 30 giorni

Handwritten signature and initials, likely of the Director Dr.ssa Maria Mariani.

Tenuta protocollo aziendale e servizi di supporto per lo smistamento della corrispondenza	Atto Aziendale (Deliberazione n°346/2010)	Dr.ssa Patrizia Bevilacqua	Giorno di arrivo	Protocollazione in entrata e uscita	3 giorni lavorativi max dall'arrivo
Istruttoria e provvedimenti relativi alle istanze di accesso	Legge n°241/90 e ss.mm.ii.	Dr.ssa Maria Mariani	Giorno di arrivo	Visione atti o estrazione di copia	Max 30 giorni

Firma del Direttore della U.O. 



