

AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA

SEGRETERIA/RECEPTION

UFFICIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO

UFFICIO RISORSE UMANE



GESTIONE RSSA

GESTIONE RIFIUTI

RAPPORTI CON ENTI PUBBLICI

MACRO-PROCESSI

ACQUISIZIONE E GESTIONE PERSONALE

CONTRATTI PUBBLICI

LISTE D'ATTESA

RAPPORTI CON SOGGETTO EROGATORE
ATTIVITA' CONSEQUENTI AL DECESSO IN AMBITO OSPEDALIERO

FASI

RECLUTAMENTO

PROGRESSIONI DI CARRIERA

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE

PROGRAMMAZIONE

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

ACQUISTI SOTTO SOGLIA

ACCETTAZIONE/RICOVERO DELL'OSPITE

GESTIONE LISTE D'ATTESA

PROGRAMMAZIONE PERCORSO ASSISTENZIALE

ESECUZIONE DEL PROGRAMMA ASSISTENZIALE

DIMISSIONI

REGISTRAZIONE PRESTAZIONI EROGATE

VERIFICA SULLE PRESTAZIONI EROGATE

VERIFICA DEI LIVELLI QUALITATIVI DELLE PRESTAZIONI EROGATE

GESTIONE DOCUMENTAZIONE PRESTAZIONI EROGATE

GESTIONE CARTELLA CLINICA

CONSERVAZIONE/ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE SANITARIA