

Allegato 1)

STRUTTURA	ATTIVITA' AMMINISTRATIVE/TECNICHE INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA
Segreteria/Uffici in staff Direzione Strategica	Attività di supporto alla Direzione e alle Unità di Crisi
U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	Elaborazione Stipendi/Contributi
	Redazione Bilancio e CET
	Attività di Front-Office Risorse Umane
	Convocazione Commissione procedure di selezione e Collegi Tecnici
	Raccolta documentazione e caricamento ordini sul gestionale circa le prestazioni sanitarie dei Libero Professionisti
U.O.C. Affari Legali e Generali	Attività inerente l'apertura di richieste risarcitorie indifferibili, predisposizione deliberazioni urgenti e indifferibili anche legate ad emergenze sanitarie.
U.O.C. Gestione Acquisti e Servizi Alberghieri	Attività che richiedono dei collegamenti informatici a software aziendali, se non disponibili
	Programmazione acquisti, relazioni, rendicontazioni e flussi a Regione Lombardia
	Predisposizione atti deliberativi urgenti relativi a gestione emergenze
	Gestione sedute di gara
	Predisposizione CET
	Attività commesse autisti e attività servizi alberghieri
U.O.C. Area Accoglienza e Cup Aziendali	Front-Office Ospedalieri/Accettazione ricoveri
	Portineria
U.O. Controllo Atti e Protocollo	Protocollazione in arrivo e in partenza
	Commessi
U.O.C. Tecnico Patrimoniale	Gestione attività di manutenzione (programmata o per guasto) affidata a terzi per immobili, impianti, attrezzature
	Esecuzione di interventi di manutenzione su immobili, impianti ed attrezzature effettuati da personale dipendente
	Collaudi apparecchiature di nuova fornitura per fronteggiare emergenze sanitarie
	Valutazione offerte e consegne, raccordo con Coordinamento Regionale per acquisti apparecchiature e dispositivi medici
	Procedure di affidamento e consuntivazione urgenti e indifferibili
U.O.C. Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità	Certificazioni Uniche
	Elaborazione contabilità stipendi
	Elaborazione oneri, IVA etc.
	Registrazione cespiti e piano investimenti
	Liquidazione fatture passive
	Collaborazione alla redazione dei bilanci, CET, flussi di cassa prospettici e scadenze regionali
	Partitario Intercompany
Sistemi Informativi Aziendali	Coordinamento attività fleet management
	Coordinamento attività servizi esterni
	Attività di supporto alle U.O. sanitarie e non sanitarie per la gestione di emergenze e dell'attività corrente

U.O.C Direzione Medica dei Presidi	Supporto attività Unità di Crisi, dimissioni ospedaliere, servizio di mediazione culturale
	Gestione attività ordinaria indifferibile (gestione e registrazione rifiuti sanitari; predisposizione reperibilità...)
Medicina Legale	Attività amministrative indifferibili e urgenti
UU.OO. Amministrative area territoriale	Attività amministrative indifferibili e urgenti