

<b>Rilevazione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art.35 commi 1e 2 del D.L.GS 33/2013</b>	
Denominazione del procedimento	<b>Gestione economica medici convenzionati</b>
Struttura competente	Area Amministrativa Territoriale Via Romagna,16 Pad. C - Cagliari
Orari e giorni di ricevimento al pubblico	Mattina : dal lunedì al venerdì 08.30 -12.00 pomeriggio martedì e giovedì 15-16,30
Descrizione sintetica e destinatari del procedimento	Il procedimento riguarda l'elaborazione dei compensi mensili , produzione dei relativi cedolini stipendiali ed invio degli elaborati al Servizio Bilancio , possibilmente entro il 22 del mese, per il pagamento delle retribuzioni spettanti al personale convenzionato ai sensi dell'ACN in vigore. Detto processo comprende anche l'attività di elaborazione e rilascio delle certificazioni fiscali annuali, il calcolo e la liquidazione del cosiddetto premio di operosità per fine rapporto di lavoro, la gestione dei modelli 730 e del modello 770, nonché i periodici aggiornamenti contrattuali e relativo conteggio degli arretrati spettanti, la gestione , il monitoraggio e la liquidazione dei progetti finanziati dalla RAS ( esempio: progetto cardiovascolare, progetto diabete, vaccinazioni etc.) sono inoltre comprese le attività finalizzate al rilascio delle certificazioni stipendiali richieste per finanziamenti di cessioni del quinto, le certificazioni richieste dalla Fondazione Enpam, nonché la gestione in sinergia con l'Area Legale degli atti di pignoramento a carico dei medici convenzionati sotto specificati: Medici di medicina generale; Pediatri di libera scelta; Medici di continuità assistenziale; Specialisti Ambulatoriali; Medicina dei servizi, Emergenza territoriale e Medicina Penitenziaria. I destinatari del procedimento sono pertanto i soggetti convenzionati sopra indicati.
Per i procedimenti a istanza di parte, modalità di presentazione della richiesta	
Riferimenti normativi ( Collegamenti a <a href="http://www.normativa.it">www.normativa.it</a> )	AACNN e AIR di riferimento
Riferimenti ad atti aziendali rilevanti (regolamenti, direttive, delibere, ecc.)	Delibere e determine per pagamenti specifici
Nome e cognome del Responsabile del procedimento, telefono ed e-mail istituzionale	Maria Tiziana Trudu, Titolare Posizione Organizzativa Tel.070. 47443610 e-mail: <a href="mailto:mariatizianatrudu@asl8cagliari.it">mariatizianatrudu@asl8cagliari.it</a>
Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale ( se diverso) , indicazione del responsabile e relativi recapiti	Settore economico – Area Amm.va Territoriale pad C via Romagna 16 -Cagliari
Ufficio a cui rivolgersi per informazioni sul procedimento (nome responsabile, indirizzo, orari al pubblico telefono ed e-mail)	Stesso ufficio sopra indicato
Per i procedimenti ad istanza di parte, modulistica (link alla pubblicazione sito istituzionale)	
Per i procedimenti ad istanza di parte, documenti richiesti	
Termine previsto dalla normativa per la conclusione del procedimento e eventuali altri termini rilevanti	Il procedimento si conclude con l'emissione degli ordinativi di pagamento delle competenze stipendiali da parte del Servizio Bilancio
Modalità per la conclusione del procedimento con indicazione, se previsti, dei casi in cui il provvedimento può essere sostituito dichiarazione dell'interessato o silenzio assenso	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e avverso il provvedimento finale	Giudice Ordinario o Tar
Link ad eventuali servizi on-line	
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti	
Nome cognome del soggetto cui è attribuito il postere sostitutivo in caso di inerzia, telefono e mail istituzionale.	Dirigente Responsabile del Servizio Dr.ssa Marisa Udella – 070.4744.3723 <a href="mailto:marisaudella@asl8cagliari.it">marisaudella@asl8cagliari.it</a>
Tempi medi di definizione del procedimento	Entro il 30 di ogni mese
Risultati dell'indagine di customer satisfaction	