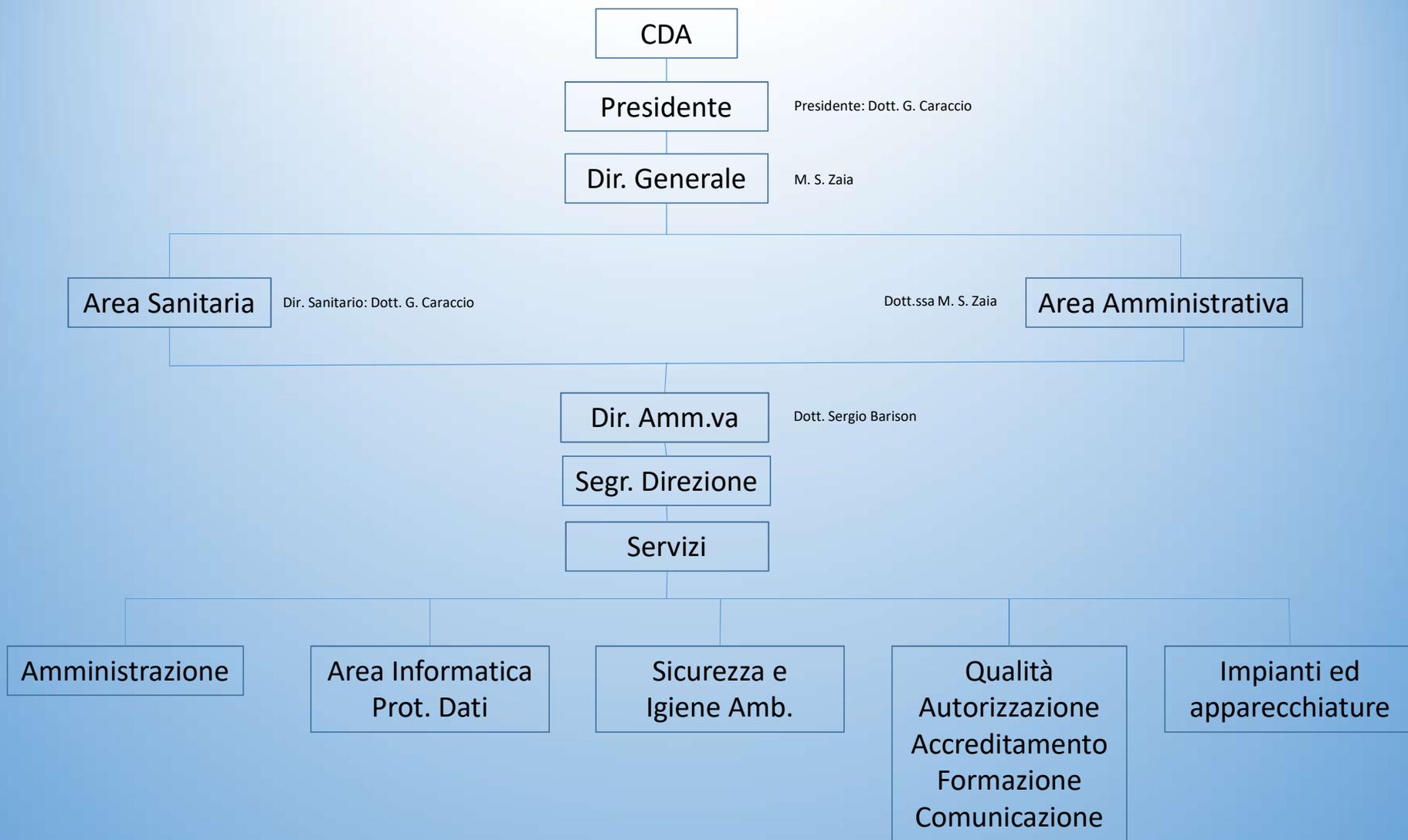


Organigramma e funzionigramma di GVDR srl





AREA SANITARIA

DIRETTORE SANITARIO

Dott. G. Caraccio

PROTOCOLLI &
LINEE GUIDA

Resp.:
Dott.ssa
E Corato

- Risponde gerarchicamente alla Direzione Sanitaria.
- Si occupa della Creazione Aggiornamento e Modifica dei Protocolli terapeutici riabilitativi in collaboraz. con la Direz. Sanitaria;

MANUTENZ. E
GEST.
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

Resp.
A. Cipriotto

- Aggiornamento del registro delle apparecchiature medicali;
- Convocazione manutentore
- Registrazione e aggiornamento schede apparecchiature
- Controllo possesso dichiarazioni di conformità e collaudo;
- Controllo valutazione di approvvigionamento e messa in linea;
- Collabora nella valutazione annuale del fornitore

IMPIANTI
&
STRUTTURA

Resp.
O. Pastore

- Compilazione schede impianto;
- Controllo possesso dichiarazioni di conformità e collaudo degli impianti;
- Verifiche e conservazione contratti manutenzione impianti;
- Si rapporta con installatori, manutentori ;
- Collabora con l'ufficio acquisti per valutazione del fornitore;
- Gestione registro manutenzione Impianti;
- Gestione e manutenzione dell'immobile

N.A.C. e Gruppo di
Controllo

FORMAZIONE
PERSONALE

Resp.:
Dott.ssa
Colombari e
Dott.
Caraccio

- Attua le direttive regionali in materia di controllo dell'appropriatezza nelle prestazioni sanitarie;
- Controlla i requisiti formali nelle impegnative;
- Realizza il piano annuale dei controlli interni;
- Redige i rapporti contenenti i dati richiesti dalle delibere regionali;
- Invia i rapporti al N.P.C (Nuclei Provinciale di Controllo) di competenza;
- Redige il verbale dei lavori.

Resp.:
M. Varotto
F. Jonuzi

- Monitoraggio della formazione sanitaria e crediti ecm e non ecm degli operatori che lavorano presso Gvdr

AREA AMMINISTRATIVA

Direzione Generale:
Maria Stella Zaia
Direttore amministrativo:
Dott. Sergio Barison

AMMINISTRAZIONE

RAPPORTI ENTI PUBBLICI

GESTIONE PERSONALE

Resp:
S. Bottaro

-Supporta la Direzione Sanitaria e Generale;
-Controllo e gestione pratiche relative agli immobili e polizze assicurative;
-Collabora con la direzione generale nelle verifiche contabili

Responsabile:
M. Di Benga

SEGRETERIA GENERALE

UFFICIO ACQUISTI

ASSICURAZIONE

GESTIONE CASSE

STATISTICHE

Risponde gerarchicamente alla Segreteria Generale.
-Gestione anagrafica , qualifica e pagamento fornitori;
-Codifica e inserimento articoli d'acquisto in magazzino (Danea);
-Definisce e gestisce scorte minime e magazzino;
-Richiesta preventivi e emissione e gestione ordini d'acquisto;
-Rapporti con Studio Commercialista;

Responsabile:
A. Rampin

Risponde alla Direzione Generale.
-Controllo chiusura delle singole casse di accoglienza e accettazione;
-Controllo POS
-Quadratura casse
-Compilazione prima nota e aggiornamento saldo;
-Procede con il cambio moneta con le operatrici.

Risponde gerarchicamente alla Direzione Generale.
-Raccoglie dati statistici relativi a prestazioni e ad aspetti economici;
-Cura i rapporti con la software house del gestionale e della statistica;
-Tabella i dati raccolti e procede all'invio degli stessi alle Direzioni e al Sistema Qualità ogni 4 mesi.

Responsabile
S. Bottaro

Responsabile
C. Giacon

RAPPORTI CON LE ULSS

RIEPILOGHI E FLUSSI ULSS

Coordinatrice
M.S. Zaia

Responsabile:
C. Giacon

-Cura, controllo formale, eventuali modifiche delle impegnative;
-Invio telematico flussi, correzione di errori e invio a So.ge.i;
-Emissione fatture ULSS;
-Back-up dei file dei flussi inviati a ULSS e Sogei,
-Cura modifiche e migliorie in Gipo, le testa e comunica al personale;
-Coordina le attività di riepilogo delle referenti delle altre strutture
Inoltre piani di controllo e verifiche NAC NEL PORTALE DELLA Regione Veneto

Responsabile:
S. Bottaro

-Acquisizione ore mensili personale e pagamento retribuzioni e compensi;
-Cura dei rapporti con il Consulente del Lavoro,

-Cura dei rapporti con gli Enti terzi: Comune, Aulss, Regione, Province, Associazioni;
-Gestione assicurazioni;
-Coordina le attività delle referenti delle strutture nelle aperture delle agende a CUP;
-Cura la gestione delle convenzioni: INAIL, UNISALUTE, ecc.



AREA INFORMATICA

RETE INFORMATICA

Responsabile:
A. Cipriotto

Risponde gerarchicamente al Direttore Amministrativo.

- Cura l'efficienza del sistema informatico,
- collabora fattivamente alla compilazione del documento programmatico sulla sicurezza (DPS);
- Gestisce la sicurezza informatica, con controlli su antivirus, firewall e accesso applicativi;
- Gestisce la password di sistema;
- Propone alla direzione innovazioni del sistema informatico
- Verifica l'applicazione e la manutenzione delle idonee misure di sicurezza informatica (GDPR 679/2016).

AREA COMUNICAZIONE

UFFICIO STAMPA

WEB SOCIAL MAINTENANCE

Responsabile:
Dott. G. Piran

Risponde gerarchicamente al Direttore Generale.
-Cura la comunicazione interna tra reparti.
-Verifica il buon funzionamento degli apparati e software per la comunicazione.
-Rappresenta Gvdr nelle pubbliche relazioni in collaborazione con la Direzione.
-Collabora alla ricerca di nuove proposte di marketing.
-Collabora alla realizzazione e stesura del Bilancio Sociale.
-Organizza le conferenze stampa

Risponde gerarchicamente al Direttore Generale.
- Mantenimento e aggiornamento sito web e canali social (Facebook, Youtube, ecc).



PADOVA



CADONEGHE



CONEGLIANO



SCORZE'



Cadoneghe

Direttore Sanitario:
Dott. G. Caraccio

SEGRETERIA

Coordinatrice
C. Notari

Poliambulatorio

FKT

Diagnostica
per Immagini

Laboratorio
Analisi

Medicina del
Lavoro

Resp. Sanitario
struttura e di
branca:
Dott.
E. Corato

Resp. Segreteria
P. Sturaro

Resp. Sanitario
struttura e di
branca:
Dott.
E. Corato

Resp Segreteria
N. Quaranta
E. Giunta

Resp.
Fisioterapisti
R. Nicoletti

Resp. Sanitario e
di branca:
Dott.
F. Peruzzi

Resp. Segreteria
C. Notari

Resp.
Tecnici:
S. Pietribiasi

Resp. Di
branca:
Dott.ssa
G. Ruzza

Resp. Segreteria
V. Pegoraro

Resp.
infermieri.:
S. Sgarbossa

Resp. Sanit. E
di branca:
Dott.
T. Tishad

Resp.
Organizzativo:
M. Zabeo



Direttore Sanitario:
Dott. G. Caraccio

SEGRETERIA

Coordinatrice:
E. Malatesta

Poliambulatorio

FKT

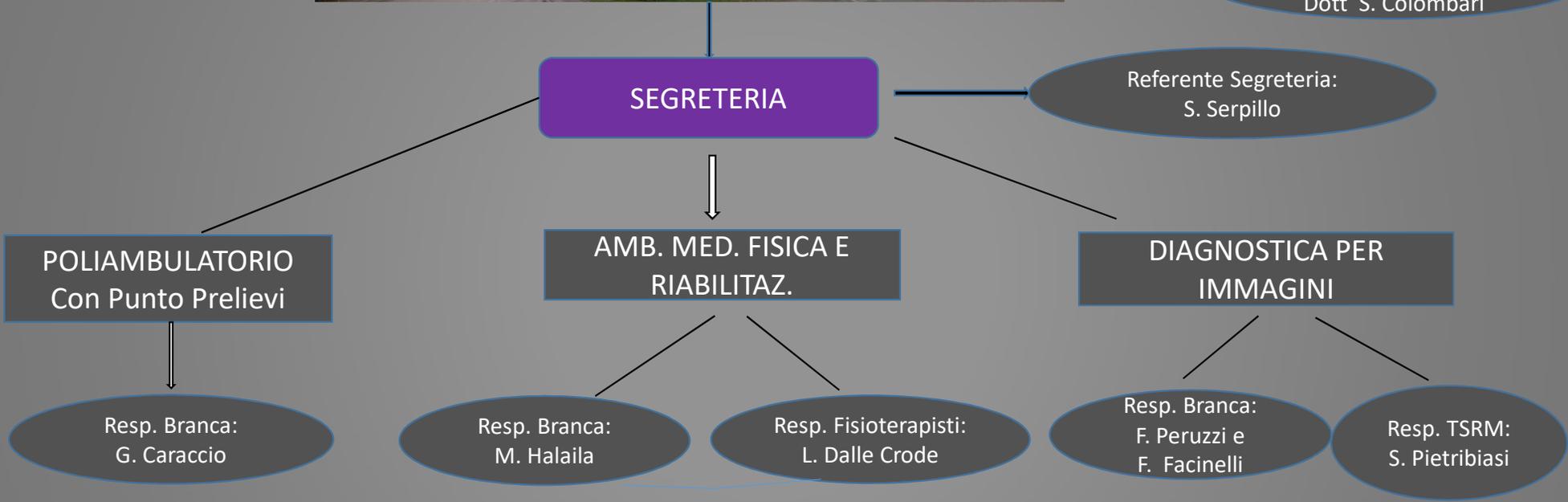
Resp. di branca:
Dott. E. Corato

Resp. Sanitario Struttura
Dott. E. Corato

Resp. Fisioterapisti:
D. Giancesello

Resp. Segreteria
E. Malatesta

Resp. Segr
E. Malatesta





SCORZE'

Direttore Sanitario:
Dott.: G. Caraccio

SEGRETERIA
Resp. M. Vidal

A. Franceschini
B. P. Locati

FISIOCHINESITERAPIA

POLIAMBULATORIO

ECOGRAFIE

Resp. Di branca:
Dott. A. Strina

Resp. Fisioterapisti:
P. Locati

Resp. Sanitario di struttura:
Dott.: Bozorgzad Imani

Resp. di branca:
Dott. F. Vecchio