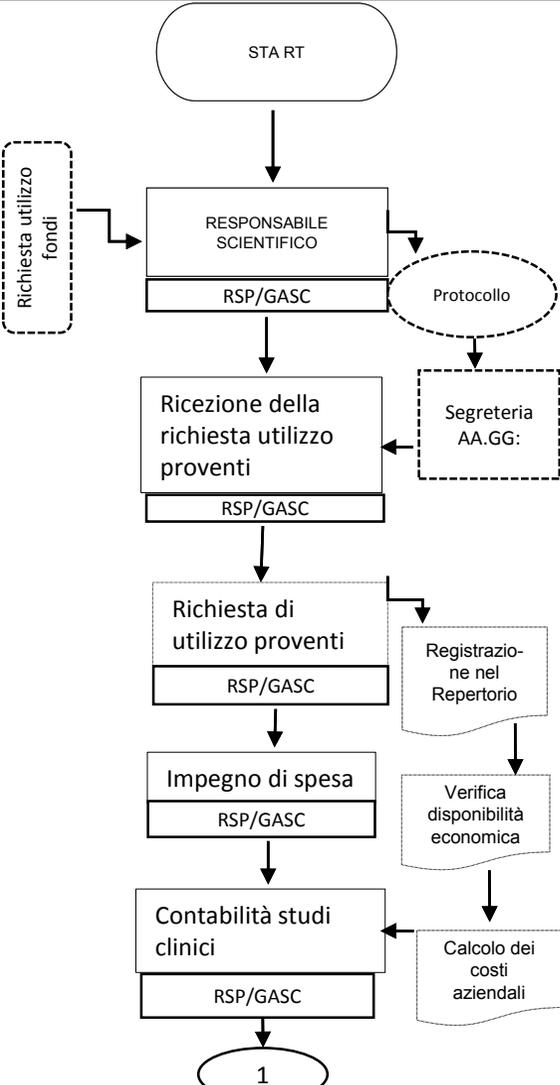


UTILIZZO PROVENTI

SUB PROCESSI / ATTIVITÀ	PUNTI DI CONTROLLO CRITICI	RIFERIMENTI (Proc., Istruz., Indicat.)	DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE
	<p>Lo sperimentatore attiva una richiesta di utilizzo fondi; Attraverso uno dei moduli pubblicati sul sito intranet all'interno delle Procedure sotto Gestione amm.studi clinici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personale strutturato (- Personale sumaista - Personale direttamente coinvolto nello studio (all.2) - Acquisto di materiali informatici, Attivazione rapporti libero-professionali (all.1) - Pagamento ore al personale del comparto direttamente coinvolto nello studio (all.3) - Rimborso spese per attività congressuali o per pubblicazioni scientifiche. (all.4) - Richiesta verifica ore da retribuire al personale direttamente coinvolto in uno studio clinico, da inviare all'ufficio presenze. (all.5) <p>- La richiesta viene inviata al Protocollo e poi di nuovo alla Segreteria AA.GG. che la invia già protocollata all'ufficio studi clinici</p> <p>L'ufficio studi clinici provvede a registrare la richiesta protocollata nel Repertorio; Appone sulla richiesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ nulla osta con la data di rilascio dopo attenta verifica nella contabilità, della disponibilità richiesta ➢ Data e firma ➢ Invio della richiesta per l'impegno di spesa all'ufficio di competenza secondo l'uso richiesto 	<p>Regolamento delle sperimentazioni cliniche</p> <p>Procedura utilizzo proventi</p> <p>La ripartizione dei proventi è normata da Regolamento aziendale che è in fase di adeguamento e aggiornamento</p> <p>Accordi Sindacali</p> <p>La partecipazione del personale agli studi clinici è regolamentata da accordi sindacali</p>	<p>Contabilità sperimentazioni cliniche.</p> <p>Repertorio</p>

Utilizzo Proventi

SUB PROCESSI / ATTIVITÀ	PUNTI DI CONTROLLO CRITICI	RIFERIMENTI (Proc., Istruz., Indicat.)	DOCUMENTI DI REGISTRAZIONE
	<p>L'ufficio studi clinici, calcola i costi aziendali in base a quanto dichiarato dallo sperimentatore ed in base al contratto e ne verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ l'esattezza dei costi dichiarati in conformità con la sinossi dello studio e con il contratto. ➤ Provvede a registrare i costi nel quadro contabile dello studio ➤ Appone il nulla Osta con la data e firma della P.O. e la data e lo trasmette all'ufficio incarichi di collaborazione esterna oppure alla UOC Acquisizione forniture, servizi e lavori che provvede deliberare utilizzo dei fondi come da richiesta <p>L'ufficio studi provvede a predisporre l'impegno di spesa e successivamente a deliberare i fondi a: Al personale universitario Sumaista SSN Specializzando Personale del Comparto Rimborsi spese</p> <p>La DDG di liquidazione fondi deve essere registrata in contabilità e la somma precedentemente impegnata passa in utilizzata.</p> <p>Gli uffici : • Collaborazioni esterne (UOC AA.GG) • UOC Aquisizione forniture, servizi e lavori DEVONO trasmettere tempestivamente alla pubblicazione della Delibera su l'albo pretorio, l'atto all'ufficio studi clinici per la registrazione in contabilità</p>	<p>Contratto e sinossi dello studio</p> <p>Procedura utilizzo proventi</p> <p>190 del 6/11/12 e D.Lgs 33 del 14/03/2013</p> <p>La ripartizione dei fondi è regolamentata dal Regolamento per gli aspetti economici delle sperimentazioni cliniche personale del comparto che vi partecipa è regolato da appositi accordi sindacali</p>	<div data-bbox="1647 385 1802 492" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Quadri contabili</p> </div> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uff.collaborazioni esterne 2. UOC Acquisizione forniture, servizi e lavori <p>Contabilità studi clinici</p>