

DISTRETTO n.54

*Comuni di S.Giorgio a C. e S.Sebastiano al V. - Sede: Via Marconi 29/31 - 80046 S.Giorgio a C.
Direzione Sanitaria - Tel.0815509224-204 Fax 0815509263 e-mail: ds54@aslnapoli3sud.it*

**Al Direttore Serv. Relazioni Pubbliche ASL Napoli 3 SUD.
Dott.ssa A. Improta**

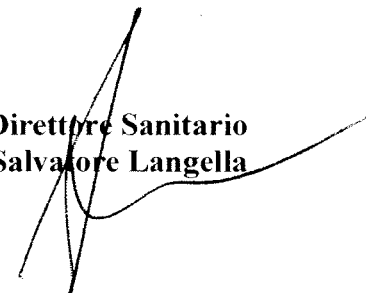
PROT. 5199/ML 29-04-2011

OGGETTO : Procedimenti Amministrativi .

Si trasmettono alla S.V. le schede di rilevazione dei procedimenti amministrativi .

A disposizione per eventuali chiarimenti si porgono distinti saluti

**Il Direttore Sanitario
Dr. Salvatore Langella**



Macrolivello V.O. M.I. Ambito 17

Kleber

Unità Operativa Complessa DISTRETTO 54 Direttore Dot. S. L. N. G. L. L.

Macrolivello U. O. N. I. Ambito 47

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	SINTESI	FONTE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UCC DI RIFERIMENTO	INIZIO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINI	ALTRE USUO.
	Dati Relativi ALLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI	REG. 1000/1991	- REG. 1000/1991	- SERV. NAT. INF. A2.	ADOLESC. (DOE. SPONT. O INNO)	- REG. A2. PREPAR.	DA 1 A 7 gg.		
	PRESA IN CARICO INTEGRATA ADDESSO CON REG. BL. POCO / PATOL.	DEL. 2312/07	- SERV. NAT. INF. (PAC. E PACH. TR)	- OFFER. EQUIPE	INIZIO PRESA IN CARICO	- SERV. NAT. INF. PROGETTO	CONCLUS. PROGETTO (RMO A 2 AN)		USIT
	Dati Relativi AL PROCEDIMENTO DI HANDICAP NEI ANNI TO SCOLASTICI	L. 104/92	- NPI - RED - PACH. DIR	- H. INF. AT - DIR. RIAB.	POCH. GENITORI	- DIAGNOSI PRESA IN CARICO		60 gg	
	Dati Relativi A RICHI. DI I.V.G.	L. 194/98	GINEC.	- D. NAT. INF. A2. - ORDINAME	POCH. UFFICE	RUSSCO CERTIFICAZ.	EFF. IV. PREPAR. (L. 15.20.8)		
	ASSISTENZA ALLA CIPANDANZA URGENTE A RISCHIO E DIAGN. STRUT.	L. 1204/91	GINEC.	- S. TI A2.	POCH. UFFICE	PRESA IN CARICO CIPAND.	INNO AL CENTRO DI REF. x PARTO		
	Dati Relativi ALLA CONTRARRE DI AGENZIA / MENO PAUSA E DIAGN. STRUT.	DEL. 2312/07	GINEC.	- SERV. NAT. INF. A2.	UFFICE DI RICH. FRONT. O RICH. TRAT.	CONF. E/O PRESENT.	7 / 10 gg		
	Dati Relativi AL PROCEDIMENTO DI REG. MASS. E REG. PARENT. USE 2000	REG. 1000/1991	GINEC.	- SERV. NAT. INF. A2.	POCH. GENITORI	PARTICIP. CORSO	4 mesi		
	Dati Relativi A PROCEDIMENTO DI CREDITO E CREDITO E REG. 1000/1991	L. 328/2000	- S. SOC. IN ACCORDO CON REG. 1000/1991	- SERV. NAT. INF. A2.	POCH. GENITORI	PREPAR. DONATA	1 mese		
	PAREC. UNI CON ENI LOCALI	L. 328/2000	- REFER. UO88 - REG. 1000/1991	- DIR. A2.	CONVEGNI UNI	PROG. REGION.	A breve		USIT

GESTIONE TRAMITE DATI PER PARAFORTA INFORMATICA: UEA SAN

PRESA IN CARICO LARI CONTRO DAI

[Handwritten signature]

Unità Operativa Complessa Infarto 3, quarant'anni

Direttore Dott. S. Longella

Macrolivello U.O. Area

Ambito Area Amministrativa

Ufficio Personale dipendente

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	U.O. DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINI PROCEDIMENTO	ALTRE U.O. COINVOLTE NEL PROC.
1)	Procedimento di espletamento delle mansioni del personale dipendente	165/2001		U.O. Area	D'ufficio	Prodotto di atti generali	mensile	S. GRV
2)	Rilevazione delle schede incaricati delle attività in espletamento delle mansioni del personale dipendente	"		U.O. Area	D'ufficio	Prodotto di atti generali	mensile	S. GRV
3)	Rilevazione di straordinario personale dipendente	"		U.O. Area	D'ufficio	"	mensile	S. GRV
4)	Rilevazione finanziaria personale amministrativo	"		U.O. Area	D'ufficio	"	mensile	S. GRV
5)	Rilevazione turni personale amministrazione	"		U.O. Area	D'ufficio	"	mensile	S. GRV
6)	Procedimento di espletamento delle mansioni del personale dipendente incaricato delle competenze in materia di	"		U.O. Area	D'ufficio	"	"	S. GRV
7)	Procedimento di espletamento delle mansioni del personale dipendente incaricato delle competenze in materia di	"		U.O. Area	D'ufficio	"	"	S. GRV
8)	Archiviazione documenti generali, atti, moduli e ad altre aree	"		U.O. Area	D'ufficio	"	"	S. GRV
9)	Studio e gestione delle pratiche dipendenti	"		U.O. Area	D'ufficio	Prodotto di atti generali	"	S. GRV

Dr. Amm: Upper Rensselaer
disposition

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTE FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UOC DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINI PROCEDIMENTO	ALTRE UU.OO. COINVOLTE NEL PROC.
10)	Studio dati relativi ad attività di lavoro sul sito	Del 16/5/2001		U.O. Ambiente	Direzione	Procedimento atti di lavoro	Meunier	SGRV
11)	Trasmissione materiale tecnico e procedure, in corso di studio	"		U.O. Ambiente	Direzione	"	"	SGRV
12)	Costituzione di un gruppo di lavoro per la valutazione dell'impatto ambientale	"		U.O. Ambiente	Direzione	"	"	SGRV

Spurred Time

Unità Operativa Complessa N. 56 *Sett. S. Giorgio a Euv.*

Direttore *Dot. S. Jangella*

Macroivello *U.O. Amm. Ambito Ufficio E connesso*

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTI NORMATIVI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	U.O. DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINI PROCEDIMENTO	ALTRE U.O. COINVOLTE NEL PROC.
1)	Misceri tickets somitan.	Rg. SABS		U.O. Amm. Va	D'ufficio	Verificato su banca degli incassi ogni 15gg	Trasmissione A.C. Incassario al SABS	SABS
2)	Misceri diritti amm. v.	Rg. SABS		U.O. Amm. Va	Met. di parte	"	"	SABS
3)	Misceri attività intramemoria	Rg. Uff. ALPI		U.O. Amm. Va	Met. di parte	Trasmissione del verbale di verificazione ALPI entro il 10 ogni mese	Trasmissione ALPI	GEF (Uff. dep.) SABS
4)	Controlli ad archiviazione e dist. da versamento e bollette di ticket somitan, diritti, amm. v. ad intramemoria.	Rg. SABS Rg. ALPI		U.O. Amm. Va	D'ufficio	Archiviazione bollette e dist. ante da versamento		SABS GEF (Uff. dep.)
5)	Sistema fondo economico: produzione di ord. beni e servizi fino ad € 1.500,00	Rg. SABS		U.O. Amm. Va	Met. di parte	Acquisto dei beni o servizio		SABS
6)	Sistema per con. lettera. met. di acquisto beni e servizi: € 1.500,00	Rg. SABS (cod. aff. att.)		U.O. Amm. Va	Met. di parte	Acquisto dei beni o servizio		SABS
7)	Sistema magazzino economico del distretto	Rg. SABS		U.O. Amm. Va	D'ufficio	Conco e carico alle U.O. materiali acquistati		SABS
8)	Misceri nel registro somitan. beni mobili	Rg. Uff. Ristruttur.		U.O. Amm. Va	D'ufficio	Attivazione dei beni al e d. e. individuati		AA. GG. (Uff. Ristruttur.)
9)	Scasso del registro inventario beni mobili fuori uso	Rg. Uff. Ristruttur.		U.O. Amm. Va	Met. di parte	Trasmissione del		AA. GG. (Uff. Ristruttur.)

Spazio Free

Direttore Dott. S. Longella

Macroivello U O. Anna Ambito u Piero E co no maro

G.T ed oliminazione
protein infossate

Unità Operativa Complessa

Infirmeria S. Quirico 14/54

Direttore

Dot. S. Lancia

Macrolivello

U.O. Amministrativa

Ambito

Intervento Amministrativo: Ufficio Documentazione

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	U.O. DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINI PROCEDIMENTO	ALTRE U.O. COINVOLTE NEL PROC.
1)	Strutturazione ed elaborazione del progetto per la costruzione fondo pontale affluente del fiume			U.O. Amministrativa	Intesa di ufficio	Costituzione fondo		- Serv. Contr. di gest. - Serv. Patrimonio
2)	Strutturazione ed elaborazione del progetto di liquidazione per acquisto di beni e servizi in parte al 84/08			"	Intesa di parte	Acquisto beni		- Serv. Contr. di gest. - Serv. Patrimonio - Serv. Leg.
3)	Strutturazione ed elaborazione del progetto di liquidazione quote coesione in gli affluenti in parte al 84/08			"	Intesa di ufficio	Reparto quote coesione		"
4)	Strutturazione ed elaborazione del progetto di liquidazione del 84/08 per la parte di liquidazione e del 84/08			"	Intesa di parte	Reparto liquidazione		"
5)	Strutturazione ed elaborazione del progetto di liquidazione del 84/08 per la parte di liquidazione e del 84/08			"	Intesa di ufficio	Reparto liquidazione		"
6)	Strutturazione ed elaborazione del progetto di liquidazione del 84/08 per la parte di liquidazione e del 84/08			"	Intesa di ufficio	Reparto liquidazione		"
7)	Strutturazione ed elaborazione del progetto di liquidazione del 84/08 per la parte di liquidazione e del 84/08			"	Intesa di ufficio	Reparto liquidazione		"
8)	Strutturazione ed elaborazione del progetto di liquidazione del 84/08 per la parte di liquidazione e del 84/08			"	Intesa di ufficio	Reparto liquidazione		"
9)	Strutturazione ed elaborazione del progetto di liquidazione del 84/08 per la parte di liquidazione e del 84/08			"	Intesa di ufficio	Reparto liquidazione		"

Spazio per Firma

157

Procedimenti rppa/01/11

Having

Unità Operativa Complessa DISTANCO SL Direttore D.S. CANIGALLA Macro livello ALBA DISTANCO Ambito W21A

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	INIZIATIVA	PROCEDIMENTO	LOC. DI INIZIO	PROCEDIMENTO	ATTI CONCLUSIVI	TEMPI PROC.	ALTRE UU.OO. COINVOLTE NEL PROC.
1	ANAGRAFE ASSISTITI	ACQ. MRC & ACQ. R.S.	COLALILLO PICARELLI	DISCS	ATTENDINO SU ISTANZA DI PARTE	ISCRIZIONE S.S.R. & SCETTA O REVOCA MEDICO	IMMEDIATA	
2	ISCRIZIONE S.S.R.	"	COLALILLO PICARELLI	"	"	"	"	
3	GESTIONE MRC & PLS	ACQ. MRC & ACQ. R.S. (ACQ. MRC & ACQ. R.S. 2013-05-05)	COLALILLO PICARELLI	"	MRC & PLS SIA DUFFICIO SIA SU ISTANZA	CONTRATTI E AUTOREGOLAZIONI, VARIE E LIQUIDAZIONI	COME DA NORMATIVA VIGENTE	
4	GESTIONE CONTINUITA' ASSISTENZIALE	"	COLALILLO DE LEO	"	RICHIESTA PRESTAZIONE DEL CITTADINO	ORGANIZZAZIONE CONTRATTI E LIQUIDAZIONE PRESTAZIONI	IMMEDIATA PER PRESTAZIONE DA NORMATIVA	
5	GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE, CONVENZIONATO, MEDICINA DEI SERVIZI	"	COLALILLO	"	"	"	"	
6	ASSISTENZA AGLI STRANIERI IN ITALIA	DR. 31/8/99 & DR. 31/8/99	COLALILLO DE LEO	"	SU ISTANZA DELLO STRANIERO	PRESTAZIONI SANITARIE ESSENZIALI	IMMEDIATO	
7	DOUANDE PER LA CONCESSIONE DEI PRESDI PER NEFROLOGIA, EMOLOGIA, DIABETICI, NEFROLOGIA, NEFROLOGIA	"	COLALILLO DE LEO	"	CITTA' DI	"	IMMEDIATA	ARMANDO
8	IN CASO ESISTENTE PER PTO: LOGIA INVAIDITA' E GESTIONE AREA, VIO ESENTI	DR. 31/8/99 & DR. 31/8/99	COLALILLO DE LEO	"	CITTA' DI	EUROSCIO ESTENSIONE	IMMEDIATA	

Macrolivello A. Assistenza Ambientale

At 11:10 a.m. cont'd.)

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UOC DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE UU.OO. COINVOLTE NEL PROC.
1	- Assistenza Domiciliare Integrata (U.V.I, U.V.G.)	-LR 32/94 -Piano Sanitario Nazionale 1998- 2000(DPR 23 luglio 1998). Documento Commissione LEA 18 ottobre 2006 -Accordo Collettivo Nazionale 27 maggio 2009 -Decreto commissari o ad Acta n.53 del 27/9/2010	Resp. UOAA; MMG; Medici specialisti; Infermieri;	UOAA	Su richiesta di parte	Cartella con schede di valutazione, diario assistenziale, PAI, consulenze etc.	2-7 giorni	Ufficio socio sanitario, UOASB, Enti locali, Farmacia
	- Assistenza Infermieristica Domiciliare	Idem	Infermiere UOAA Coop. Novo sair	UOAA	Elaborazione del PAI Attivazione novo Sair	Collocazione in ADI, RSA Arruolamento in UVA	Entro 3 giorni dalla richiesta	Farmacia

2	- Attività Ambulatoriale di Geriatria	DPR 271/2000 L.R.10/2002	Medici specialisti	UOAA	Su richiesta di parte	Referto/ relazione	3-7 giorni dalla prenotazione	
3	- PUA(porta unica d'accesso)	Legge 328 Decreto DCPM 2001 Delib. Agg. Regione Campania n. 460 del 20/3/2007 n.41 del 2011	MMG, Resp. UOAA, Resp. Socio Sanitario, Direttore di Distretto	UOAA, Socio Sanitario	Su richiesta di parte	Valutazione e presa in carico del paziente	48-72 ore	Socio Sanitario, Direzione sanitaria
4	- Valutazione SVAMA		MMG, Resp. UOAA, Resp. Socio Sanitario	UOAA, Socio Sanitario	Su richiesta di parte (Azienda, Socio Sanitario, MMG)	Rilascio e conservazione cartella SVAMA	48-72 ore	Socio Sanitario
5	- Prescrizioni protesi, ausili e presidi	Decreto 32 22/6/2010 Commissari o ad Acta Atti di deliberazio ni aziendali	MMG, Resp. UOAA	UOAA	Specialisti chirurgo, geriatra	Rilascio mod. FIOTO, prescrizione materiale	In ambulatorio in tempo reale e a domicilio all'atto della visita domiciliare	UOAR Farmacia
6	- Prescrizione farmaci con L.I.T. e/o piano terapeutico	Nota Aifa 21/7/2005 DRG347 del 15/3/2006	MMG, Resp. UOAA	UOAA	Specialisti	Rilascio LIT e/o piano terapeutico	In ambulatorio in tempo reale e differito per la visita a domicilio	Farmacia (per la consegna dei libretti LIT)

7	- Monitoraggio prescrizione farmaci	Decr. Reg. 15/2009 Disp. Aslna3sud n. 4573 del 10/8/2010, Nota reg. n. 2009 del 17/3/2009 Decr. Dir. N.74 del 2006, Burc 33 e successive integrazioni della farmacovigi lanza	Resp. UOAA	UOAA	Su richiesta da parte dell'Azienda	Invio report	Antipiscotici bimestrale, Progetto Cronos semestrale	
8	- Trasmissione dati all'UOA atti relativi al personale		Resp. UOAA	UOAA	Trasmissione raccolta dati	Elaborazione entro il mese successivo	Entro il 5 del mese	UO AMMIN.
9	- Prenotazioni visite		Infermieri	UOAA	Su richiesta di parte	Rilascio prenotazione	In tempo reale	UOMB
10	- Scarico delle ricette		Infermieri	UOAA	Su richiesta di parte	Registrazione Informatizzata	Entro 72 ore	
11	- Somministrazione test neuropsicologici	Progetto Cronos anno 2000	Medici specialisti Geriatri	UOAA	Su richiesta di parte	Test	In tempo reale	
12	- Riabilitazione		Medici specialisti	UOAA	Su richiesta di parte	Prescrizione/ piano riabilitativo	In tempo reale	UOAR

13	-	Dati statistici		Resp. UOAA; Coordinatrice Infer., Infermieri	UOAA	Su richiesta di parte	Invio Report	Fine mese	Direzione Sanitaria
----	---	-----------------	--	--	------	--------------------------	--------------	-----------	------------------------

Le coordonnatrici CRO Stahl

Unità Operativa Complessa: Distretto 54 Direttore Salvatore Langella Macrolivello U.O.A.A.

Salvatore Langella

Asinapoli3sud - DSB 54
Dr.ssa Filomena COPPOLA
 Specialista Geriatria
 Cod. 8101 - NA 024133

Unità Operativa Complessa 015.56

Direttore S. L. Arfella

Macrolivello A. MS CANOVA 1973 Ambito

12/11/

Procedimenti rppa/01/11