

Vocer Prot. n. 1422
del 28/04/11



DISTRETTO 55
DIREZIONE SANITARIA
Via Marittima 3/B - 80056 Ercolano (NA)
Tel. 081/5509639- fax 5509641

Alla D.ssa Angela Improta
U.O.C. Relazioni con il pubblico

Prot. 1884 del 20/04/2011

Oggetto: invio schede rilevazione procedimenti amministrativi.

Si inviano le schede di cui all'oggetto, così come predisposto dalla nota prot. n.13100 del 28/03/2011 a firma del Commissario Straordinario ASLNA3Sud, per gli adempimenti di competenza.

Il Direttore del Distretto
Dr. G. Poccia

Unità Operativa Complessa DISTRETTO 55 Direttore BOCCIA GIUSEPPE Macrolivello UOMI Ambito 16 SOCIO SANITARIO

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	SIGLA	FONTE NORMATIVA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UOC DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE U.O.O. COINVOLTE NEL PROC.
	INTEGRAZIONE SCUOLA MINORI H		L. 104 ART. 12-13	SIG. 11000000 N.P.I.	DIS 55	RICHIESTA GENITORI	COMMISSIONE L. 104 DECRETI	30 gg	UOM L
	PROCEDURA TERAPIA PRESSO CENTRI ACCREDITATI		L. 11-84	SIG. 11000000 N.P.I.	DIS 55	VISITA	PRESCRIZIONE	ALLA VISITA	UOAR
	ASSISTENZA SOCIO SANITARIA		L. 328 2000	SIG. 11000000	DIS 55	RICHIESTA UVI	VERBALE UVI	10 gg	URP UOAR
	I. V. G.		L. 194	SIG. 11000000 GINECOLOGO	DIS 55	CONS. OSTETRICA	CERTIFICAZIONE	ALLA VISITA	
	ADOZIONE - AFFIDO - MATRIMONIO MINORI		LEA	SIG. 11000000 PSICOLOGO	DIS 55	CONSULENZA SOCIO SANITARIA	RELAZIONE	60 gg	URP
	CERTIFICATI VACCINAZIONE TRASFUSIONI - INVITI - REGISTRAZIONI - INTERDIZIONE ANTICIPATA DAL LA VORO		NORMATIVE NAZIONALI REGIONALI	SIG. 11000000 MED. VALUNA	DIS 55	IDENTIFICAZIONE	CERTIFICAZIONE	1 GIORNO	SEP
			L. 7204 DEL 1977	SIG. 11000000 OSTETRICO	DIS 55	CONSULENZA OSTETRICA	CERTIFICAZIONE	7 GIORNI	

Unità Operativa Complessa ds55 **Direttore Dott. G.Boccia** **Macrolivello** **Ambito** **uoar**

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	SOURCE FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UOC DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE UU.OO. COINVOLTE NEL PROC.
1	Istruzione e autorizzazione pratiche per ausili protesici	N.T. D.M. 332 27.08.99	Dott.ssa R.Gallo	u.o.a.r.	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Rilascio autorizzazio ne entro 15 g.g.	
2	Istruzione ed autorizzazione pratiche per prestazioni riabilitative ex art.26	L.833/78 L.11/84	Dot.ssa R.Gallo	u.o.a.r.	Istanza di parte	Rilascio autorizzazione	Rilascio autorizzazio ne entro 7g.g.	
3	Istruzione ed autorizzazione pratiche per fornitura ausili per l'incontinenza	N.T. D.M.332 27.08.99	Dott.ssa R.Gallo	u.o.a.r.	Istanza di parte	Autorizzazione	Ordini alle ditte da parte della U.O.F. ogni giovedì	U.O.F.
4	Istruzione ed autorizzazione pratiche per ausili respiratori	N.T. D.M.332 27.08.99	Dott. P.Snicelotto	u.o.a.r Servizio A.B.S. centrale	Istanza di parte	Ordini di acquisto	Consegna domiciliare	Servizio A.B.S.
5	Istruzione pratiche per rimborso spese modifiche agli strumenti di guida	Art.27 L. 104/92	Dott.ssa R.Gallo	u.o.a.r. Dipartimento della riabilitazione	Istanza di parte	Invio pratiche al dipartimento della riabilitazione entro il 30 .09 annuale per l' invio alla regione	Comunicazi one ai richiedenti per la riscossione del rimborso dovuto	Dipartimento della riabilitazione
6	Controllo contabile e nulla osta alla liquidazione sul fatturato dei C.T.A. e	L.833/78 L.11/84	Dott.ssa R.Gallo	u.o.a.r.	D'ufficio su consegna	Distinta di liquidazione	Determina di	

7	delle ditte protesiche	Varie circolari regionali	Dott.ssa R. Gallo		fatturato		pagamento Servizio Centrale	
7	Presa in carico come P.U.A.	Linee guida regionali	Dott.ssa R. Gallo	u.o.a.r.	Istanza di parte o del medico curante	Pianificazione dell'intervento assistenziale globale	Coinvolgimento anche di altre unità operative per il piano di intervento	U.O.F., U.O.A.S.B. U.R.P.
8	Presa in carico A.D.O.	Disposizioni aziendali	Dott.ssa R. Gallo					
9	Valutazioni U.V.I.	Linee guida regionali	Direttore del distretto	u.o.a.r.	D'ufficio	Piano di intervento	Coinvolgimento anche degli enti locali per eventuale intervento assistenziale dei servizi sociali	Servizio A.D.O. Servizi Sociali U.O.F. U.O.A.S.B.

Unità Operativa Complessa Distretto 55 16 Direttore Giuseppe Boccia Macrolivello U.O. A.A.

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	SINTESI	FONTE NORMATIVA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UOC DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINI PROCEDIMENTO	ALTRE U.O. COINVOLTE NEL PROC.
1	Ricoveri in R.S.A. mediante U.V.I.		Dgr 3890/02 6467/02 Dpcm29/11/01 Dgr 2006/04	Dr Petrone Resp. UOAA	SAD	Istanza di parte	Venti gg	Dimissioni utente	UOSS
2	U.V.I per pazienti in ADI		Dgr 3890/02 6467/02 Dpcm29/11/01 Dgr 2006/04	Dr Petrone Resp. UOAA	SAD	Istanza di parte	Venti gg	Dimissioni utente	UOSS
3	Assistenza Domiciliare		L328/2000 <u>L.R. 32/94</u>	Dr Petrone Dr Arpino Inf. M. Augusto	SAD	Istanza di parte	Guarigione utente	Dimissioni utente	ADO Ditta Appaltatrice NUOVA Sair
4	Inserimento dati piattaforma LEASOCIOSAN		DRGC 2105/08	Dr Petrone	SRPIS	D'Ufficio	Guarigione utente	Dimissioni Utente	UOSS
5	Attività di controllo e verifica dei dati delle prestazioni ditta appaltatrice ADI		Contratto ex ASL Na5	Dr Petrone	SAD	D'ufficio	Mese successivo a quello di effettuazione delle prestazioni	Emissione Fattura	SAD

Unità Operativa Complessa DISTRETTO 55 Direttore Dr. BOCCIA GIUSEPPE Macrolivello Ambito U.D.M.L.e I.C.

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UOC DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINO PROCEDIMENTO	ALTRE U.O.O. COINVOLTE NEL PROC.
1	VISITE FISCALI	L. 1167 del 03/10	Dr. C. ANASI	DISTRETTO 55	RICEZIONI VISITE FISCALI	SPECIFICAZIONI ADEGUATE	ARCHIVIAZIONE DELLE VISITE FISCALI	
2	RICUSCIO CONTRASSEGNO	MT. 384 COD. 3	"	"	ACCETTAZIONE ADDIZIONE ADDIZIONARI	SPECIFICAZIONI DELLA CERTIFICAZIONE DELLA MANCA	ESACERAZIONE DELLA VISITA DEFINITIVA	
3	CERTIFICAZIONE PRELUD - L. 1167	MT. 23 COD. 384	"	"	"	"	"	
3		MT. 23 COD. 384	"	"	"	"	"	
4	ARCHIVIAZIONE INIZIATIVE L. I.C. L. 1167/91	MT. 23 COD. 384	"	"	ACCETTAZIONE E ARCHIVIAZIONE VIS. MEDICA	ARCHIVIAZIONE CERTIFICAZIONE MANCA	ARCHIVIAZIONE CERTIFICAZIONE MANCA	
5	ATTI DI CERTIFICAZIONE MANCA CIVILE	MT. 23 COD. 384	"	"	ACCETTAZIONE CERTIFICAZIONE MANCA	INSERIMENTO CERTIFICAZIONE MANCA	ESACERAZIONE VISITE I.C. L. 1167/91	



Unità Operativa Complessa **ds 55** **Direttore** **Dott. G. Boccia** **Macrolivello** **UOASB** **Ambito 16**

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UOC DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE UU.OO. COINVOLTE NEL PROC.
1	Assistenza primaria di medicina generale e pediatria di libera scelta. Continuità assistenziale.	L.833/78; L.502/92; DLgs 517/93 e 229/99; ACN-MAP/05 e 09; ACN-PLS/05-09; L.328/00; L.326/03; DPCM 29/11/01	DOTT. F.MAIORANA RESP. UOASB	U.O.PERS CONV.	D'UFFICIO	MENSILMENTE ENTRO IL 10 DI OGNI MESE.	ENTRO IL 10 DI OGNI MESE.	
2	Rilascio attestati di idoneità alla pratica sportiva agonistica e non.	D.M.18/2/82, 28/2/83, 4/3/93, 13/3/95; CIRC. R.C.180170/04, 221886/04 ECC.	DOTT. G.DI FRANCO.SPEC. AMB. MEDICO SPORTIVO	DS 55	ISTANZA DI PARTE	RILASCIO ATTESTATO	RILASCIO ATTESTATO	
3	Cure all'estero	D.M.3/11/89, 24/1/90, 30/8/91; L.326/03; DPCM 1/12/00 circolari regionali.	DOTT. F.MAIORANA RESP. UOASB	UOCASB	ISTANZA DI PARTE	DISTINTA DI PAGAMENTO	ENTRO 30 GG.	
4	Rimborsi trapiantati e soggetti in attesa di trapianto.	DGRC 2111/08; D.M. 3/11/89; D.M. 31/3/08; DGRC 2043/08; TECAS circolari regionali.	DOTT. F.MAIORANA RESP. UOASB	UOCASB	ISTANZA DI PARTE	DISTINTA DI PAGAMENTO	ENTRO 30 GG.	
5	Assistenza specialistica ambulatoriale, diagnostica e domiciliare.	L.833/78; L.502/92; L.229/99; ACN/05 E 09; DPCM 29/11/01;	DOTT. F.MAIORANA RESP. UOASB	U.O. PERS. CONV.	D'UFFICIO	MENSILMENTE ENTRO IL 10	ENTRO IL 10 DI OGNI MESE.	
6	Riconoscimento del diritto all'esenzione per patologia/invalidità/reddito e gestione archivio esenti.	L.833/78; L.502/92; D.lgs 124/98; D.M.279/01 e 329/99 e 296/01; DPCM 29/11/01;	DOTT. F.MAIORANA RESP. UOASB	UOCASB	ISTANZA DI PARTE	RILASCIO ATTESTATO	RILASCIO ATTESTATO	

7	Assistenza agli stranieri STP	L.833/78; DPR 394/99; Circ. 5 Min Sanità 24/3/00; DM 18/3/99	DOTT. C. FORMISANO MEDICO CONV.	UOASB	ISTANZA DI PARTE	RILASCIO ATTESTATO	RILASCIO ATTESTATO	
8	Assistenza integrativa (fornitura presidi diabetici)	L. 98/82; L. 124/98; L. 326/03; DPCM 29/11/01;	DOTT. F. MAIORANA RESP. UOASB	SAD	ISTANZA DI PARTE	EFFETTUAZIO NE PRATICA	ENTRO TRE GIORNI	
9	Rimborso ai nefropatici cronici in trattamento dialitico e microcitemici.	L.833/78; DGRC 9662/86; L.R. 3/92; L. 517/93 art.9co.5; DGRC 1890/90 e 209/91.	DOTT. F. MAIORANA RESP. UOASB	UOASB	ISTANZA DI PARTE	DISTINTA DI PAGAMENTO	ENTRO 30 GG.	
10	Prescrizione di ossigeno liquido domiciliare	L.833/78; DPCM 29/11/01; DGRC 1130/08; Det. AIFA 25/1/06; PSN 2006/08	DOTT. F. MAIORANA RESP. UOASB	SAD	ISTANZA DI PARTE	RILASCIO ATTESTATO	RILASCIO ATTESTATO	
11	Rilascio tessera TEAM	L.833/78; L. 269/03 art. 50; DMEF 25/2/10; DMEF 11/03/03	DOTT. F. MAIORANA RESP. UOASB	SASB	ISTANZA DI PARTE	COMUNICAZI ONE VIA WEB MEF	ENTRO 30 GIORNI	
12	Anagrafe assistiti	L.833/78; L.502/92; CAN/05 e 09; circolari regionali.	DOTT. F. MAIORANA RESP. UOASB	SASB	ISTANZA DI PARTE	RILASCIO ATTESTATO	RILASCIO ATTESTATO	

13	Attività di controllo e liquidazione CTA.	L. 833/78; DPGR 7301/01; DGRC 1268/08 e 1269/09; DGRC 517/07 Circolari regionali.	DOTT. F. MAIORANA RESP. UOASB	UOCASB	D'UFFICIO SU CONSEGNA FATTURATO	DISTINTA DI PAGAMENTO	A SEGUITO DI DETERMINA DI PAGAMENTO AZIENDALE.

[Handwritten signature]

Ambito UFF. Rilascio Esenzioni

Direttore Giuseppe Boccia

Macrolivello UQA

[illegible]

Unità Operativa Complessa D.S.55 Ercolano

Ambito UFF. Personale

Direttore Giuseppe Boccia

Macrolivello UOA

		D.Lvo.165 /2001	Adelaide Pelella	UOA	d' ufficio	Predisposizione atti per la gestione del personale	gg.30	G.R.U.
1	Predisposizione e archiviazione delle schede marcatempo							
2	Rilevazione ore effettuate in meno o in esubero	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "
3	Rilevazione delle ore in straordinario per interventi di emergenza/urgenza	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "
4	Predisposizione tabulato variabili stipendiali e inserimento delle competenze variabili nella procedura informatica.	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "
5	Aggiornamento mensile delle schede riepilogative del personale dipendente.	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "
6	Archiviazione domande ferie, certif. Medici, ed assenze varie.	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "
7	Invio dati di assenza a qualsiasi titolo	" "	" "	" "	" "	" "	" "	" "

	Descrizione del procedimento	D.Lvo.165 /2001	esclusione personale	UOA	d' ufficio	Predisposizione atti per la gestione del personale	gg.30	G.R.U.
8	Rilevazione delle turnazioni del personale infermieristico	"	"	"	"	"	"	"
9	Rilevazione dei turni per assistenza domiciliare	"	"	"	"	"	"	"
10	Trasmissione richieste visite fiscali alle rispettive ASL di appartenenza dei dipendenti.	"	"	"	"	"	19	"
11	Rilevamento mensile del tasso percentuale di assenza e presenza del personale operazione ^{trasparenza}	"	"	"	"	"	gg.30	"U.O.R.P.I.S
12	Rilevamento mensile delle assenze a qualsiasi titolo del personale in servizio. schede ^{per zona}	"	"	"	"	"	"	G.R.U.
13	Trasmissione mensile dei permessi sindacali e per funzioni pubbliche.	"	"	"	"	"	"	"

Unità O.C. D.S.55 Ercolano

Direttore Giuseppe Boccia

determine _____

Macrolivello UOA

Ambito UFF.

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	SOGGETTI NORMATIVI	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UOC DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE U.O.O. COINVOLTE NEL PROC.
1	Istruttoria e predisposizione D.D. per prestazioni sanitarie	L.145-15/07/2002 D. Lgs.165-30/03/2001	Adelaide Pelella	UOA	Istanza di parte	Pagamento prestazioni sanitarie	gg.15	G.E.F. Uff.Gabinetto Serv. Contr. Strat. Gestione.
2	Istruttoria ed elaborazione dei provvedimenti relativi alla costituzione del fondo postale.				D' ufficio	Costituzione fondo postale	gg.15	" "
3	Istruttoria ed elaborazione D.D. per liquidazione dei lavori disposti dal Direttore del D.S. ai sensi del D.Lgs n.81/08	D.Lgs.n.81/08	" "	"	Istanza di parte	Acquisizione di beni o servizi.	gg.15	" "
4	Istruzione ed elaborazione D.D.per conferimento incarichi distrettuali				Istanza di parte	Conferimento incarichi	gg. 15	Uff. Gabinetto
5	Istituzione ed elaborazione D.D. per il sostegno alla maternità e paternità	L.53/2000 Decreto l. 151/2001 C.N.L			Istanza di parte	Concessione permessi	gg.15	" " G.R.U.

Unità O.C. D.S.55 Ercolano Direttore **Giuseppe Boccia** Macrolivello UOA Ambito UFF. Protocollo

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	SINTETICA	FONTE NORMATIVA	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UOC DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE U.O.O. COINVOLTE NEL PROC.
1	Registrazione e smaltimento della corrispondenza		Decreto legislativo 165/2001 Decreto 445 del 28/12/2000	Adelaide Pelella	UOA	Istanza di parte	Protocollo postale	1.g	Tutte
2	Divisione della posta in ordinaria e raccomandate					D'ufficio	Spedizione postale	1.g	
3	Compilazione distinta unica per la posta ordinaria			" "	"	"	"	1.g	
4	Protocollo postale-pesatura-affrancatura-immissione codici a barra e compilazione distinta per le raccomandate.			" "	"	Istanza di parte	Spedizione raccomandata	1.g	
5	Rendicontazione mensile di tutta la posta spedita					D'ufficio	Spedizione postale	Entro gg. 30	
6	Trasmissione all'ufficio postale del rendiconto mensile con marca da bollo per rendiconti superiori a €. 500					D'ufficio	Spedizione postale	Entro gg. 30	

Unità O.C. D.S.55 Ercolano **Direttore Giuseppe Boccia** **Macrolivello UOA** **Ambito UFF.Economato** **Res. Adelaide Pelella**

N°	DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	SOURCE FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UOC DI RIFERIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	ATTO CONCLUSIVO	TERMINE PROCEDIMENTO	ALTRE UU.OO. COINVOLTE NEL PROC.
1	Gestione fondo economato. Acquisti di beni e servizi fino a € 1500.00	Regolamento S.A.B.S.	Adelaide Pelella	UOA	Istanza di parte	Acquisti di beni e servizi	Entro gg.15	S.A.B.S.
2	Incaso tickets per prestazioni sanitarie "CUP "	" "	" "	" "	" "	Versamento incasso.	gg.15	"
3	Controllo distinte di versamento per prestazioni sanitarie "CUP"	" "	" "	" "	D' ufficio	Archiviazione distinte e bollettari	gg.15	"
4	Incaso dei proventi dell' attività intramoenia ed amministrativa.	" "	" "	" "	Istanza di parte	Versamento quote spettanti ASL	Entro gg.7	"
5	Assunzione al libro inventario dei beni mobili acquistati per un importo superiore a € 50	" "	" "	" "	d' ufficio	Carico dei beni al Centro .di.C.	Entro gg.7	Patrimonio
6	Scarico beni mobili dal libro inventario.	" "	" "	" "	D' ufficio	Dismissione dall' uso dei beni mobili.	"	"
7	Gestione delle gare a licitazione privata per acquisizione di beni o servizi di importo superiore a € 1500.00	Codice degli appalti	" "	" "	Istanza di parte	Acquisto di beni o servizi	Entro gg. 20	Uff Gabinetto G.E.F.
8	Gestione buoni pasto	D.Lvo.165/2001	Adelaide Pelella	UOA	d' ufficio	gestione del personale Trasmissione tabulati buoni pasto	gg.30	S.A.B.S.
9	Gestione mezzi meccanici, informatici ed elettromedicali.	Regolamento S.A.B.S.	" "	" "	Istanza di parte	Manutenzione beni mobili	Entro gg.7	"

10	Gestione del magazzino economato del D.S. carico e scarico del materiale	Reg. S.A.B.S.	U.O.A.	D' ufficio Istanza di parte	Presa in carico del materiale e distribuzione dello stesso	Entro gg.7	S.A.B.S.