

Unità operativa Complessa Servizio Fasce Del

Direttore Dott.ssa Maria Galdi

Macrolivello

Direzione Sanitaria

Ambito ex ASL NA4

N°	Descrizione sintetica del procedimento	Fonti Normative	Responsabile del procedimento	UOC di riferimento	Inizio procedimento	Atto conclusivo	Termine procedimento	Altre UO.OO.coinvolte nel proc.
1	Partecipazione alla realizzazione dei progetti regionali (ex fondi CIPE) inerenti le cure domiciliari e liquidazione e pagamento trimestrale operatori coinvolti nei Progetti	Direttive aziendali, debibere e circolari regionali	Dott.ssa Maria Galdi	SERVIZIO FASCE DEBOLI	predisposizione di protocollin e procedure, verifica e controllo dei prospetti inviati dai Direttori delle UU.OO.dei dipendenti coinvolti	Presa d'atto dei protocolli e procedure condivise. Determina dirigenziale per la liquidazione	Trasmissione protocolli e procedure ai Servizi e UU.OO. Interessate. Liquidazione entro 20 gg.dalla fine del trimestre di riferimento	UU.OO. Territoriali ed ospedaliere coinvolte nell'assistenza domiciliare
2	Tenuta e trasmissione atti relativi al personale in carico del Servizio	D.Lgs 196/2003	Dott.ssa Concetta Arcopinto	SERVIZIO FASCE DEBOLI	custodia atti	report	fine mese	Servizio G.R.U.
3	Determine mensili assenze personale S.F.D	Direttive aziendali	Dott.ssa Maria Galdi Dott.ssa Concetta Arcopinto	SERVIZIO FASCE DEBOLI	verifica tabulati di presenza	determina dirigenziale	entro i primi 10 gg. del mese successivo	Servizio G.R.U.
4	Coordinamento e monitoraggio attività operatori coinvolti nei progetti Fondo Lotta alla Droga	Direttive aziendali	Dott.ssa Maria Galdi	SERVIZIO FASCE DEBOLI	verifica e controllo dei prospetti e delle relazioni trasmesse dal responsabile del progetto	determina dirigenziale	entro 15 gg. dall'invio della documentazione da parte del responsabile del progetto	UU.OO. Ser.T.
5	Procedura istruttoria per l'accesso agli atti amministrativi	Legge n.241 del 7/8/1990 e s.m.i.-deliberazione Commissario straordinario n.286 del 3,3,2010- determina dirigenziale n.107 del 7,5,2010	Dott.ssa Concetta Arcopinto	SERVIZIO FASCE DEBOLI	istanza di parte	risposta al cittadino/utente	30 gg. dalla presentazione della richiesta. In caso di urgenza i termini della richiesta possono essere abbreviati ai sensi dell'art.16 comma 1,2,3,4,5 Delibera Comm Straor. N.286 del 03/03/2010	U.O.C. Relazioni Pubbliche
6	Liquidazione fatture inviate dalle Comunità Terapeutiche per tossicodipendenti	Fonti normative nazionali e regionali	Dott.ssa Maria Galdi	SERVIZIO FASCE DEBOLI	verifica e controllo delle fatturedelle Comunità dopo registrazione del G.E.F.	determina dirigenziale	entro 15 gg. dall'invio delle fatture da parte del GEF	U.O.C. Ser.T. e G.E.F.
7	Monitoraggio attività assistenza domiciliare integrata (ADI)	Direttive aziendali DGRC regionali e Circolari regionali applicative	dott.Vincenzo Tondi	SERVIZIO FASCE DEBOLI	raccolta dati	relazione annuale	invio relazioni al Direttore SFD per l'inoltro al Nucleo di valutazione Aziendale nei termini richiesti	Le UU.OO.Assistenza Anziani distrettuali
8	Integrazione con i servizi aziendali coinvolti nelle cure domiciliari (NAD, farmacia, riabilitazione, UU.OO. Ospedaliere e socio-sanitario)	Direttive aziendali, DGRC regionali e Circolari regionali	Dott.ssa Maria Galdi	SERVIZIO FASCE DEBOLI	predisposizioni di protocolli e procedure	presa d'atto dei protocolli e delle procedure condivise	Trsmmissione protocolli e procedure ai servizi e UU.OO. Interessate	UU.OO. dei servizi coinvolti

9	Liquidazioni fatture inviate dall'A.O.Santobono-Pausillipon per prestazioni in convenzione di assistenza domiciliare	Direttive aziendale	Dott.ssa M. Galdi	SERVIZIO FASCE DEBOLI	verifica e controllo delle fatture dell'A.O. dopo registrazione del G.E.F.	determina dirigenziale	entro 15 gg. dall'invio delle fatture da parte del GEF	U.O.C. G.E.F. e Direzione Sanitaria Distretto territorialmente competente
10	Applicazione delle regole per il rispetto della privacy	Decreto n. 196/2003	Dott.ssa Maria Galdi	U.O.C. Relazioni con il Pubblico	applicazione documento programmatico aziendale	determina dirigenziale	adozione e pubblicazione determina	U.O.C. Relazioni con il Pubblico
11	Coordinamento e monitoraggio prestazioni operatori coinvolti nell'emergenza caldo in extra orario e/o festivi	Direttive regionale ed aziendali	Dott.ssa M. Galdi Dott.V.Tondi Dott.ssa Arcopinto	SERVIZIO FASCE DEBOLI	verifica e controllo dei prospetti inviati dai Responsabili delle UU.OO. Coinvolte	determina dirigenziale per la liquidazione e relazione annuale alla DS Aziendale e Settore Fasce Deboli regionale	entro 15 gg. dall'invio degli atti	UU.OO. Territoriali ed ospedaliere coinvolte nell'assistenza domiciliare
12	Gestione posta	D.Lgs 165/2001	Dott.ssa Concetta Arcopinto	SERVIZIO FASCE DEBOLI	d'ufficio	trasmissione	giornaliero	
13	Predisposizione degli atti per la valutazione dei dirigenti	Delibera n.285 del 03/03/2010	Dott.ssa Maria Galdi	SERVIZIO FASCE DEBOLI	Richiesta da U.O. Controllo e Valutazione attività dirigenziale	Schede di valutazione	invio entro il termine richiesto	U.O. ADI; U.O. Alcolismo; U.O. detenuti tossicodipendenti
14	Raccolta ed elaborazione flussi informativi	Direttive aziendali e circolari applicative regionali	Dott.ssa Maria Galdi Dott. Vincenzo Tondi	SERVIZIO FASCE DEBOLI	raccolta dati	report	invio report ai settori regionali e servizi centrali interessati nei termini previsti	UU.OO. Distrettuali, Ospedaliere e Centrali
15	Predisposizione proposte atti deliberativi	Direttive aziendali e circolari applicative regionali e nazionali	Dott.ssa Maria Galdi	SERVIZIO FASCE DEBOLI	secondo necessità	trasmissione proposta al Servizio Gabinetto	nei termini richiesti	U.O.C. Ufficio di Gabinetto e Direzione Generale
16	Predisposizione e valutazione progettualità	Direttive aziendali e circolari applicative	Dott.ssa Maria Galdi	SERVIZIO FASCE DEBOLI	raccolta dati	report	invio report ai servizi centrali di competenza	UU.OO. Ser.T., UU.OO. Territoriali ed Ospedaliere coinvolte nell'assistenza domiciliare