

SCHEDA MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - ANNO 2022 - II SEMESTRE - ASST LARIANA										
DIREZIONE	DIPARTIMENTO / STRUTTURA	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO / ATTIVITÀ ENDOPROCEDIMENTALE MONITORATI	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO - GG	NUMERO DEI PROCEDIMENTI AVVIATI DAL 01/07/2022 AL 31/12/2022	NUMERO DEI PROCEDIMENTI CONCLUSI (TRA QUELLI AVVIATI DOPO IL 01/07/2022)	SCOSTAMENTO - SE NEGATIVO - RISPETTO AL TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE DELLO SCOSTAMENTO, SE NEGATIVO	VI SONO STATI RICORSI AL TAR O AL DIFENSORE CIVICO PER IL RITARDO? SÌ O NO	NOTE / AZIONI DI MIGLIORAMENTO
Direzione Generale	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	dott.ssa Anna Lazazzara	Istanze di accesso civico semplice	30 gg dalla presentazione della richiesta	0	0	/	/	No	/
Amministrativa	UOC Affari Generali e Legali	D.ssa Anna Lazazzara	Frequenze volontarie	30	18	16	NO	/	/	
Direzione Sociosanitaria - Direzione Amministrativa	Dipartimento Attività Territoriali - UOC Gestione Attività Amministrativa di Supporto alla Rete Territoriale	Dipartimento Attività Territoriali	Rilascio modello S1: quando una persona (e/o i suoi familiari) risiede in un paese diverso rispetto al paese in cui ha copertura sanitaria	30 GIORNI	212	212	0		NO	
			Rilascio modello S2 per autorizzazione cure sanitarie programmate presso centri esteri di altissima specializzazione	10 GIORNI	13	13	0		NO	Attività effettuata in nome e per conto di ATS che si limita alla mera emissione del modello
Direzione Sociosanitaria	Dipartimento Gestionale di Salute Mentale e delle Dipendenze	Dr. Carlo Fraticelli Dr.ssa Patrizia Conti	Conferimento incarichi per Progetti e Programmi in Psichiatra e Neuropsichiatria infantile	10/15 gg per pubblicazione avviso sul sito; massimo 30 gg per adozione provvedimento amministrativo di approvazione graduatoria e conferimento incarico, dalla data di avvenuta selezione.	5	5	//	//	No	
Direzione Sociosanitaria	UOC Dipendenze	Dr.ssa Raffaella Olandese	Conferimento incarichi per Progetti legati alla UOC Dipendenze	10/15 gg per pubblicazione avviso sul sito; massimo 30 gg per adozione provvedimento amministrativo di approvazione graduatoria e conferimento incarico, dalla data di avvenuta selezione.	6	6	//	//	No	
Direzione Sanitaria / Direzione Amministrativa	Collegio medico composto da medici e amministrativi di diverse strutture e dipartimenti aziendali	Dr. Carrano/Dott.ssa Borchini	Attività endoprocedimentale relativa al procedimento sanzionatorio per OBBLIGO VACCINALE - art. 4 sexies del D.L. 44 /2021	10 gg dal ricevimento dell'istanza del cittadino che ha ricevuto la comunicazione di avvio del procedimento	745	745	0	0	No	

DIREZIONE	DIPARTIMENTO / STRUTTURA	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO / ATTIVITÀ ENDOPROCEDIMENTALE MONITORATI	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO - GG	NUMERO DEI PROCEDIMENTI AVVIATI DAL 01/07/2022 AL 31/12/2022	NUMERO DEI PROCEDIMENTI CONCLUSI (TRA QUELLI AVVIATI DOPO IL 01/07/2022)	SCOSTAMENTO - SE NEGATIVO - RISPETTO AL TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE DELLO SCOSTAMENTO, SE NEGATIVO	VI SONO STATI RICORSI AL TAR O AL DIFENSORE CIVICO PER IL RITARDO? SÌ O NO	NOTE / AZIONI DI MIGLIORAMENTO
AMMINISTRATIVA	DIP AMMINISTRATIVO + UOC Gestione Approvvigionamenti e Logistica	AVV. GABRIELLA CERAULO DOTT.SSA MARIA POLITO	Adesione a convenzioni CONSIP/ARIA e gare aggregate	DIVERSE IN RELAZIONE ALLA SCADENZA DELLA CONVENZIONE/GARA AGGREGATA	148	148	/	/	NO	NO
DIREZIONE SANITARIA	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO - CANTU'	DOTT.SSA ELENA AMINA SCOLA	RICHIESTA DOCUMENTAZIONE SANITARIA DA PARTE DEGLI AVENTI DIRITTO	30	258	258	10 pratiche	2- RITARDO NELLA PUBBLICAZIONE SUL PORTALE DA PARTE DEL GESTORE ARCHIVIO ESTERNO	NO	SOLLECITARE IL GESTORE DELL'ARCHIVIO ESTERNO A RISPETTARE LE TEMPISTICHE DI PUBBLICAZIONE PREVISTE DAL CONTRATTO
								3-RITARDO NELLA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA DA PARTE DEL REPARTO DI DEGENZA	NO	SOLLECITARE CON MAGGIOR SOLERZIA L'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEL REPARTO DI DEGENZA
								2 -IN ATTESA ESITO AUTOPSIA	NO	BISOGNA RISPETTARE LE TEMPISTICHE TECNICHE PREVISTE DALLA PROCEDURA
								1- DIFFICILTA' A REPERIRE LA CARTELLA PER ERRORE DI ARCHIVIAZIONE	NO	PRESTARE MAGGIORE ATTENZIONE ALLE ATTIVITA' DI ARCHIVIAZIONE
								2- IN ATTESA ESITO ESAMI CHE NECESSITANO DI TEMPISTICHE SPECIFICHE (MICOBATTERI E SIMILI)	NO	BISOGNA RISPETTARE LE TEMPISTICHE TECNICHE PREVISTE DALLA PROCEDURA
	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO - MARIANO	DOTT.SSA ELENA AMINA SCOLA	RICHIESTA DOCUMENTAZIONE SANITARIA DA PARTE DEGLI AVENTI DIRITTO	30	12	12	0		NO	
	DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO - MENAGGIO	DOTT.SSA ELENA AMINA SCOLA	RICHIESTA DOCUMENTAZIONE SANITARIA DA PARTE DEGLI AVENTI DIRITTO	30	60	53	15 pratiche	15-RITARDO NELLA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA DA PARTE DEL REPARTO DI DEGENZA	NO	SOLLECITARE CON MAGGIOR SOLERZIA L'INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DEL REPARTO DI DEGENZA
Direzione Amministrativa	UOC Affari Generali e Legali	Dott.ssa Angela Trentin	Reclamo del cittadino e gestione del reclamo/encomi da parte dell'URP	30 gg ex L 241/1990 e smi	188 URP COMO	188 URP COMO	0	0	0	Sono stati conteggiati esclusivamente i reclami/encomi scritti pervenuti
					31 URP CANTU'	27 URP CANTU'	4 segnalazioni	Due segnalazioni riguardanti la stessa problematica di cui non sono pervenute risposte da parte del Dirigente Daps Due segnalazioni inviate agli AGL per richiesta rimborsi	0	Sono stati conteggiati esclusivamente i reclami/encomi scritti pervenuti

DIREZIONE	DIPARTIMENTO / STRUTTURA	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO / ATTIVITÀ ENDOPROCEDIMENTALE MONITORATI	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO - GG	NUMERO DEI PROCEDIMENTI AVVIATI DAL 01/07/2022 AL 31/12/2022	NUMERO DEI PROCEDIMENTI CONCLUSI (TRA QUELLI AVVIATI DOPO IL 01/07/2022)	SCOSTAMENTO - SE NEGATIVO - RISPETTO AL TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	MOTIVAZIONE DELLO SCOSTAMENTO, SE NEGATIVO	VI SONO STATI RICORSI AL TAR O AL DIFENSORE CIVICO PER IL RITARDO? SÌ O NO	NOTE / AZIONI DI MIGLIORAMENTO
DIREZIONE AMMINISTRATIVA	DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UO GESTIONE RISORSE UMANE	DIRETTORE DELL'UO GESTIONE RISORSE UMANE dott.ssa Cinzia Volonterio	Avviso Pubblico per il Conferimento dell'Incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa	6 mesi dal bando	2	2				
			Concorso pubblico per il reclutamento di personale affidente all'area del Comparto	6 mesi dalla prova scritta	6	0				
			Concorso pubblico per il reclutamento di personale affidente all'area della Dirigenza	6 mesi dalla prova scritta	14	0				
			Avviso Pubblico per il passaggio diretto di personale del Comparto tra amministrazioni diverse	****	3 (DI CUI N. 2 BANDI IN PUBBLICAZIONE)	1				
			Avviso Pubblico per il passaggio diretto di personale della Dirigenza tra amministrazioni diverse	****	1 (BANDO NON ANCORA SCADUTO)					
Direzione Amministrativa	UOC Servizi Tecnici e Patrimonio	Ing. Ivan Cecco	Liquidazione fatture	60 gg	980	978	2 fatture	N. 2 fatture bloccate in quanto fornitore non ha prodotto documentazione richiesta (DURC e Rapporti di servizio)	NO	Il termine di 60 gg decorre dalla data di protocollazione fattura presso Uff. Ragioneria, alla data del mandato di pagamento (comprensivo del tempo necessario alla sua liquidazione presso Uff. Tecnico). Pertanto sono stati conteggiati unicamente i procedimenti con scadenza 2022.
AMMINISTRATIVA	UOC Gestione attività amministrativa di supporto al polo ospedaliero, flussi informativi e libera professione	Dott. Giorgio Baggi	Assistenza sanitaria per stranieri irregolari	ISTANTANEO per prestazioni AMBULATORIALI e di PRONTO SOCCORSO / 1 – 2 GG per i RICOVERI	48	48	0	NO	NO	
Direzione Sanitaria	DMP OSA - Ufficio segreteria Front Office Cartelle Cliniche	Direttore Medico di Presidio	rilascio documentazione sanitaria agli utenti	15 giorni	920	920	18 pratiche (1,9%)	ritardo nella consegna della documentazione da parte delle U.O. detentrici	no	invio nota con scadenza per consegna cartella clinica da archiviare
	DMP OSA - Ufficio dichiarazioni nascita		dichiarazioni nascita	immediato	554	554	####	####	no	nessuno