

SCHEDA MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - ANNO 2024 - I SEMESTRE - ASST LARIANA

DIREZIONE	DIPARTIMENTO / STRUTTURA	RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO / ATTIVITÀ ENDOPROCEDIMENTALE MONITORATO/A	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO - GG	NUMERO DEI PROCEDIMENTI AVVIATI DAL 01/01/2024 AL 30/06/2024	NUMERO DEI PROCEDIMENTI CONCLUSI (TRA QUELLI AVVIATI DOPO IL 01/01/2024)	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	SC Affari Generali e Legali	avv. Gabriella Ceraulo	Liquidazione delle fatture pervenute dai liberi professionisti con contratto di prestazione d'opera professionale, inserite sul portale di contabilità NFS (settore di competenza degli Affari Generali e Legali)	30 gg dalla protocollazione della fattura sul portale di contabilità NFS	649	648	1	Mancata produzione del documento di regolarità contributiva da parte del libero professionista	//	//
Direzione Sociosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretti	Direttori Distretto	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	309	309	-	-	NO	
Direzione Sociosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretti	Direttori Distretti	Rilascio modello S2 per autorizzazione cure sanitarie programmate presso centri esteri di altissima specializzazione	10 giorni	2	2	-	-	NO	
Direzione Sociosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretti	Direttori Distretti	Rilascio modello S2 Speciale Campione d'Italia	10 giorni	114	114	-	-	NO	
Direzione Sociosanitaria	Dipartimento Gestionale di Salute Mentale e delle Dipendenze	Dott.ssa Patrizia Conti	Conferimento incarichi per Progetti e Programmi in Psichiatria e Neuropsichiatria Infantile (NPI)	10/15 gg per pubblicazione avviso sul sito aziendale da conferma finanziamento. Dalla data di avvenuta selezione: massimo 20 gg per adozione provvedimento amministrativo di approvazione graduatoria; massimo 10 gg per sottoscrizione contratto.	16	16	//	//	No	n.n.
Direzione Sociosanitaria	Dipartimento Gestionale di Salute Mentale e delle Dipendenze	Dott.ssa Teresa Parillo	Conferimento incarichi per Progetti Regionali Gestiti dalla UOC Dipendenze	10/15 gg per pubblicazione avviso sul sito aziendale da conferma finanziamento. Dalla data di avvenuta selezione: massimo 20 gg per adozione provvedimento amministrativo di approvazione graduatoria; massimo 10 gg per sottoscrizione contratto.	7	7	//	//	No	n.n.

[illegible]

							4(66,66%) pratiche per ritardi dovuti a documentazione incompleta (es. mancanza sdo, frontespizio, ecc.)		richiesta di maggior attenzione nella completezza documentale
	Direzione Stabilimento Ospedaliero –Mariano	Dott.ssa Elena Amina Scola	Richiesta documentazione sanitaria da parte degli aventi diritto	30	26	24	0		
	Direzione Stabilimento Ospedaliero - Menaggio	Dott.ssa Elena Amina Scola	Richiesta documentazione sanitaria da parte degli aventi diritto	30	40	38	8	8 (100%) pratiche per ritardo nella consegna da parte dei reparti di degenza	NO sollecitare con cadenza settimanale la consegna della documentazione da parte dei reparti - notificare all'utenza il ritardo e la motivazione nella chiusura del procedimento (avviso al 25esimo giorno dalla richiesta)
Direzione Sanitaria	Direzione Stabilimento Ospedaliero - San Fermo della Battaglia	Dott.ssa Elena Amina Scola	richiesta documentazione sanitaria da parte degli aventi diritto	30	1819	1694	83 (4,89%)	62 (74,69%) pratiche per ritardo nella consegna da parte dei reparti di degenza	NO sollecitare con cadenza settimanale la consegna della documentazione da parte dei reparti - notificare all'utenza il ritardo e la motivazione nella chiusura del procedimento (avviso al 25esimo giorno dalla richiesta)
								02 (2,4%) pratiche per ritardi della ditta incaricata della catalogazione e della scansione	
								02 (2,4%) pratiche per ritardi imputabili al processo interno all'ufficio	
								03 (3,61%) pratiche per ritardi dovuti al controllo documentale da parte di enti esterni (noc) o interni (nicc)	
								05 (6,02%) pratiche per ritardi dovuti a tempistiche di refertazione superiori a 30 giorni (in accordo col richiedente)	
								09 (10,84) pratiche per ritardi dovuti a documentazione incompleta (es. mancanza sdo, frontespizio, ecc.)	
Direzione Generale	SC Qualità e Risk Management Attività di Comunicazione Aziendale e Relazioni Esterne Ufficio Relazioni col Pubblico (URP)	Dott.ssa Angela Trentin	Reclamo del cittadino e gestione del reclamo/encomi da parte dell'URP	30 gg ex L.241/1990 e smi	314	314	0	0	NO richiesta di maggior attenzione nella completezza documentale