



Sistema Sanitario Regione Liguria

Azienda Socio Sanitaria Ligure 5
La Spezia

Ufficio Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

SCHEDA 1

PROCEDIMENTI S.C DMPO DIRETTORE f.f. Dr.ssa BARBIERI

Simonetta

TITOLO PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE	NORME DI RIFERIMENTO	RESP. PROCED.	TEL E MAIL ISTITUZ. RESPONS.	UFF. COMPET. PROVVEDIM. FINALE	ATTI/DOCUM DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	MODULIST. FAX SIMILE	TERMINE	PROVV. CONCLUSIVO	TUTELA GIURISD.
Ricevimento dichiarazioni di nascita – Trasmissione in Comune	La dichiarazione di nascita ai fini della registrazione nel registro delle nascite può essere fatta dai genitori presso la DMPO	Legge 127/1997 DPR 396/2000	Direttore SC	0187 533417 direzione.med ica@asl5.liguria.it	Direzione Medica di Presidio	Attestato di nascita		Entro tre giorni dalla nascita a richiesta dell'utente e. Invio al Comune entro i dieci giorni successivi	Comunicazione per via telematica al Comune	
Rilascio copia conforme cartella clinica e referto Pronto Soccorso richiesti allo sportello o per posta	La cartella clinica che è il documento in cui sono raccolte tutte le informazioni relative ad un ricovero ed il referto relativo ad un accesso al PS possono essere richiesti in copia dall'interessato o dagli aventi diritto o da un delegato ai sensi della normativa vigente.	Legge 241/1990	Direttore SC	0187 533417 direzione.med ica@asl5.liguria.it	Direzione Medica di Presidio	Richiesta rilascio di copia conforme della cartella clinica o di Referto di PS. Delega se il richiedente non è l'interessato. Fotocopia documento di identità dell'interessato	Disponibile presso Archivio cartelle cliniche	Trenta giorni dalla domanda	Rilascio documentazione richiesta all'utente	
TITOLO PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE	NORME DI RIFERIMENTO	RESP. PROCED.	TEL E MAIL ISTITUZ. RESPONS.	UFF. COMPET. PROVVEDIM. FINALE	ATTI/DOCUM DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	MODULIST. FAX SIMILE	TERMINE	PROVV. CONCLUSIVO	TUTELA GIURISD.
Attività conseguenti a decesso	Le strutture in cui avviene il decesso inviano la	DPR 285/1990 DPR 396/2000	Dirigente Medico in	0187 533417 direzione.med	Direzione Medica di	Scheda di morte ISTAT entro/oltre 1° anno di	Disponibile presso	Dopo le 30 ore e	Redazione certificato di	

SCHEDA 1

intraospedaliero. Registrazione decessi, certificazioni necroscopiche, controllo e invio documentazione	documentazione in Direzione per controllo e redazione atti. L'accertamento della morte è necessario perché l'Ufficiale dello Stato Civile possa autorizzare inumazione, tumulazione o cremazione	turno o in pronta disponibilità per la Spezia e Sarzana, Delegato del Direttore per Levanto	ica@asl5.liguria.it	Presidio	vita. Avviso di morte (con la causa di morte). Richiesta riscontro diagnostico (eventuale). Certificato per cremazione (eventuale). Richiesta seppellimento arto amputato.	al DMPO	entro le 48 tranne i casi di salme sottopost e a riscontro diagnostico o o ad autopsia giudiziaria o comunque e in attesa di nullaosta della Procura.	accertamento del decesso e certificato per eventuale cremazione. Consegna documentazione a incaricati delle esequie per consegna in Comune.	
Attività conseguenti a decesso intraospedaliero. Trasmissione all'INPS del certificato di accertamento del decesso	L'aggiornamento delle variazioni anagrafiche permette all'INPS di verificare la permanenza delle condizioni e/o dei requisiti per l'eventuale eliminazione delle prestazioni non dovute. L'art. 1 della legge n. 190/2014 ha previsto per i medici necroscopi l'obbligo di invio telematico all'INPS del certificato di accertamento del decesso.	Medico necroscopo	0187 533417 direzione.med ica@asl5.liguria.it	Medico necroscopo			48 ore dall'evento o	Inserimento telematico su sito INPS	
Controllo prestazioni sanitarie di degenza rese da Strutture Pubbliche e Private Convenzionate	Al fine di evitare fenomeni di ricoveri inappropriati e/o di codifica opportunistica da parte delle strutture convenzionate le cartelle cliniche vengono sottoposte ad un controllo da parte del gruppo NOC aziendale	Gruppo NOC	0187 533417 direzione.med ica@asl5.liguria.it	Direttore Medico del PO Dott.ssa Decia Carlucci			Periodicità a variabile durante l'anno e termine entro aprile dell'anno successivo	Redazione verbale. Comunicazione esiti a Direzione Amministrativa PO e Aziendale e a Regione.	
TITOLO PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE	RESP. PROCED.	TEL E MAIL ISTITUZ. RESPONS.	UFF. COMPET. PROVVEDIM. FINALE	ATTI/DOCUM DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	MODULIST. FAX SIMILE	TERMINE	PROVV. CONCLUSIVO	TUTELA GIURISD.

2

SCHEDA 1

Rilascio autorizzazione all'esportazione di sangue cordonale per uso autologo	Il sangue del cordone ombelicale non può essere conservato in Italia a scopo autologo se non in casi specifici, ma può essere conservato in banche estere	Accordo tra il Governo, le Regioni e le PA di Trento e di Bolzano sull'esportazione e di campioni di sangue da cordone ombelicale per uso autologo - 29.04.2010	Direttore SC	0187 533417 direzione.medica@asl5.liguria.it	Direzione Medica di Presidio	Referto negatività esami virologici. Dichiarazione di rispondenza alla normativa dei dispositivi usati. Documentazione relativa alla procedura. Modulo informativo per il counselling sottoscritto dalla madre/dai genitori. Autorizzazione al trattamento dei dati personali. Ricevuta versamento euro 300,00.	Disponibili presso DMPO	Nel più breve tempo possibile.	Consegna autorizzazione ad utente richiedente	
Autorizzazione esecuzione esami fuori sede	Sono effettuati in altre sedi gli esami non eseguibili in sede		Dirigente medico in Turno o in Pronta disponibilità	0187 533417 direzione.medica@asl5.liguria.it	Direzione Medica di Presidio	Modulo richiesta esami fuori sede confermato dalla Struttura di interesse che certifica la mancata esecuzione dell'esame in loco		Immediato	Autorizzazione	
Raccolta Schede ISTAT Aborti spontanei e invio a ISTAT	Per ogni aborto spontaneo viene compilato un modello ISTAT specifico per raccogliere informazioni che vengono successivamente elaborate	Programma statistico nazionale 2014-2016. Circolare ISTAT n° 1 Prot. 2015/83 e n° 3 Prot. 2015/214	Direttore SC	0187 533417 direzione.medica@asl5.liguria.it	Direzione Medica di Presidio	Modello ISTAT D.11 - edizione 2015. ISTAT D.14 - edizione 2015		Mensilmente, entro il 15 del mese successivo	Trasmissione ad ISTAT di report per via telematica e invio a ISTAT di schede cartacee	
TITOLO PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE	NORME DI RIFERIMENTO	RESP. PROCED.	TEL E MAIL ISTITUZ. RESPONS.	UFF. COMPET. PROVVEDIM. FINALE	ATTI/DOCUM DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	MODULIST. FAX SIMILE	TERMINE	PROVV. CONCLUSIVO	TUTELA GIURISD.

SCHEDA 1

Raccolta Schede ISTAT IVG e invio a Ufficio Statistica Regione Liguria	Ad ogni IVG viene compilato un modello ISTAT specifico per raccogliere informazioni che vengono successivamente elaborate	Legge n. 194/1978. Programma statistico nazionale 2014-2016. Circolare ISTAT n. 2 Prot. 2015/85	Direttore SC	0187 533417 direzione.medica@asl5.liguria.it	Direzione Medica di Presidio	Modello ISTAT D.12 - edizione 2015.		Mensilmente, entro il 15 del mese successivo	Invio a Ufficio Statistica Regione Liguria schede cartacee	
Compilazione del registro di carico e scarico (cartaceo e SISTRI) e del formulario	Sono tenuti a compilare il registro di carico e scarico enti e imprese produttori iniziali di rifiuti speciali pericolosi, che devono annotare la produzione (carico) e il conferimento a terzi (scarico). Durante il trasporto i rifiuti devono essere accompagnati dal formulario di identificazione.	D.P.R. 15 luglio 2003, n. 254. D. Lgs 3 aprile 2006, n.152. D.M. 1° aprile 1998, n. 145. D.M. 1° aprile 1998, n. 148.	Direttore SC	0187 533417 direzione.medica@asl5.liguria.it	Direzione Medica di Presidio			Entro 5 giorni	Registrazione e compilazione formulario, di cui tre copie vengono consegnate al trasportatore	
Assolvimento obblighi informativi verso Regione Liguria relativi a ricoveri e Day Service Ambulatoriali		Decreto 28 dicembre 1991. Decreto 26 luglio 1993. DGR Liguria 754/2010.	Direttore SC	0187 533417 direzione.medica@asl5.liguria.it	Direzione Medica di Presidio			Mensilmente con scadenze stabilite dalla Regione. Periodicamente a seguito di modifiche	Trasmissione flussi informativi	
TITOLO PROCEDIMENTO	BREVE DESCRIZIONE	NORME DI RIFERIMENTO	RESP. PROCED.	TEL E MAIL ISTITUZ. RESPONS.	UFF. COMPET. PROVVEDIM. FINALE	ATTI/DOCUM DA ALLEGARE ALL'ISTANZA	MODULIST. FAX SIMILE	TERMINE	PROVV. CONCLUSIVO	TUTELA GIURISD.

4.

SCHEDA 1

Verifica e del servizio prestato relativamente ai Servizi di Vigilanza, Sterilizzazione, Ambulanze interne.			Direttore SC	0187 533417 direzione.med ica@asl5.liguria.it				Nel più breve tempo possibile.	Autorizzazione	
Gestione Attività Libero Professionale Intramoenia. Autorizzazione e modifiche all'esercizio		Deliberazione 836/2013. Regolamento per l'esercizio, la disciplina e l'organizzazione dell'attività libero professionale intramuraria	Direttore SC	0187 533417 direzione.med ica@asl5.liguria.it	Direzione Aziendale	Domanda del professionista		Entro 30 giorni	Delibera	

5