

PROCEDIMENTI EX ART. 35 del D.LGS n. 33/2013 e SS.MM.II.

DSS4 - BARLETTA

Procedimento Amministrativo	Riferimenti Normativi	Avvio del procedimento	Unità organizzativa Referente	Responsabile Procedimento	Termine conclusione	Recapiti Ufficio	Orari ufficio	Modalità di Conclusione del procedimento indicare se il procedimento deve concludersi: a) con Provvedimento espresso dell'azienda; b) il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato; c) il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio on line (ove disponibile)	Potere Sostitutivo	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari : (indicazione dei codici IBAN, o C.C.P. identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria)	In caso di procedimenti avviati su istanza di parte: Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni
Specialistica Ambulatoriale Distrettuale (Gestione incarichi e competenze stipendiali con inserimento dati attività e prestazioni nel sistema informatico)	A.C.N. Accordi integrativi	Procedimento d'Ufficio	Ufficio specialistica ambulatoriale	Dott.ssa Dora Capogreco Dott.ssa Concetta Musciagna	Entro 30 gg. successivi al mese di riferimento	<a href="mailto:dora.capogreco@aslbat.it">dora.capogreco@aslbat.it</a> ; <a href="mailto:concetta.musciagna@aslbat.it">concetta.musciagna@aslbat.it</a> 0883.577846	08.30 13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Foglio presenze del Coordinatore Infermieristico; modulo di autorizzazione; inserimento in Edotto
Servizio di continuità assistenziale (Gestione incarichi e competenze stipendiali di MMG e PLS con inserimento dati attività)	A.C.N. Accordi integrativi	Procedimento d'Ufficio	Ufficio Medicina di Base	Dott. Sergio Minutiello Dott.ssa Maria Giuseppa Dicuonzo	Entro 30 gg. successivi al mese di riferimento	<a href="mailto:sergio.minutiello@aslbat.it">sergio.minutiello@aslbat.it</a> ; <a href="mailto:giuseppa.dicuonzo@aslbat.it">giuseppa.dicuonzo@aslbat.it</a> 0883.577842	08.30 13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Registro compilato e firmato; Foglio presenze autorizzato dal referente Continuità Assistenziale;



e prestazioni nel sistema informatico									Autorità Giudiziarie				mulo firmato dal Medico Inserimento dati in Edotto
Servizio di Medicina di base (Gestione incarichi e competenze stipendiali dei Medici con inserimento dati attività e prestazioni nel sistema informatico )	A.C.N. e Accordi integrativi	Procedimento d'Ufficio	Ufficio Medicina di Base	Dott. Sergio Minutiello Dott.ssa Maria Giuseppa Dicuonzo	Entro 30 gg. successivi al mese di riferimento	<a href="mailto:sergio.minutiello@aslbat.it">sergio.minutiello@aslbat.it</a> ; <a href="mailto:giuseppa.dicuonzo@aslbat.it">giuseppa.dicuonzo@aslbat.it</a>  0883.577842	08.30 13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Modulo delle prestazioni erogate e inserimento in Edotto
Anagrafe sanitaria Scelta e revoca del medico MMG e PLS; rilascio libretti pediatrici	Contratti Collettivi Nazionali Medicina Generale Pediatrica	Procedimento su istanza di parte	Ufficio Anagrafe	Sig.ra Raffaella Dibitonto Sig.ra Annamaria Gammarota	Immediato salvo casi particolari	<a href="mailto:raffaella.dibitonto@aslbat.it">raffaella.dibitonto@aslbat.it</a> ; <a href="mailto:annamaria.gammarota@aslbat.it">annamaria.gammarota@aslbat.it</a>  <a href="mailto:anagrafe.barletta@aslbat.it">anagrafe.barletta@aslbat.it</a>  0883.577824	dal lun al ven 08.30 12.00 martedì 15.30 17.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Istanza di parte 1)carta di identità; 2)tessera sanitaria; 3)libretto sanitario.
Esenzione ticket per reddito	DM 11.12.2009	Procedimento su istanza di parte	Ufficio Anagrafe	Sig.ra Raffaella Dibitonto / Sig.ra Annamaria Gammarota Sig. Mirko Dimatteo	Immediato salvo casi particolari	<a href="mailto:raffaella.dibitonto@aslbat.it">raffaella.dibitonto@aslbat.it</a> ; <a href="mailto:annamaria.gammarota@aslbat.it">annamaria.gammarota@aslbat.it</a> ; <a href="mailto:mirko.dimatteo@aslbat.it">mirko.dimatteo@aslbat.it</a> <a href="mailto:anagrafe.barletta@aslbat.it">anagrafe.barletta@aslbat.it</a>  0883.577824	dal lun al ven 08.30 12.00 martedì 15.30 17.00	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Istanza di parte 1)autocertificazione Reddito; 2) tessera sanitaria; 3)carta di identità
Rimborso spese vaccinoterapia: presentazione domanda di rimborso, verifica requisiti di ammissione e certificazione attestante spese sostenute.	L.R. n. 14 del 04.08.2004	Procedimento su istanza di parte	Ufficio Estero e Rimborsi	Dott.ssa Rosalba Dellaquila  Sig.ra Giuliana Schiavone	30 gg.	<a href="mailto:rosalba.dellaquila@aslbat.it">rosalba.dellaquila@aslbat.it</a>  0883.577230  <a href="mailto:giuliana.schiavone@aslbat.it">giuliana.schiavone@aslbat.it</a>  0883.577373	8.30 13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Istanza di parte 1) documento identità; 2) tessera sanitari; 3)autocertificazione reddituale attestante il reddito del nucleo di appartenenza non superiore ad € 20.000,00; 4) certificato specialistico attestante patologia allergica; 5) fattura originale;
Rimborso spese per trasporto nefropatici: presentazione domanda di rimborso e verifica requisiti di ammissione.	L.R. n. 9 del 05.11.1991; L.R. n.23 del 04.07.1994;	Procedimento su istanza di parte	Ufficio Estero e Rimborsi	Dott.ssa Rosalba Dellaquila  Sig.ra Giuliana Schiavone	30 gg.	<a href="mailto:rosalba.dellaquila@aslbat.it">rosalba.dellaquila@aslbat.it</a>  0883.577230  <a href="mailto:giuliana.schiavone@aslbat.it">giuliana.schiavone@aslbat.it</a>  0883.577373	8.30 13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Istanza di parte 1)documentazione sanitaria attestante le sedute emodialitiche effettuate;

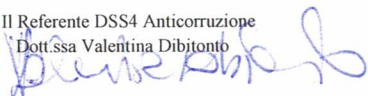
									Autorità Giudiziarie				2) documento di identità; 3) tessera sanitaria
Rimborso spese per interventi di trapianto di organi: presentazione domanda di rimborso, verifica requisiti di ammissione e certificazione attestante spese sostenute.	L.R. n. 25 del 21.11.1996 e L.R. n. 12/2005	Procedimento su istanza di parte	Ufficio Estero e Rimborsi	Dott.ssa Rosalba Dellaquila  Sig.ra Giuliana Schiavone	30 gg.	<a href="mailto:rosalba.dellaquila@aslbat.it">rosalba.dellaquila@aslbat.it</a> 0883.577230  <a href="mailto:giuliana.schiavone@aslbat.it">giuliana.schiavone@aslbat.it</a> 0883.577373	8.30 13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Istanza di parte 1) certificazione sanitaria; 2) documentazione attestante le spese sostenute (fatture, ricevute fiscali, scontrini); 3) fotocopia del documento di riconoscimento; 4) tessera sanitaria.
Rimborso per malattie rare a soggetti affetti da malattia rara fino al 18° anno di età	L.R. 25/1196	Procedimento su istanza di parte	Ufficio Estero e Rimborsi	Dott.ssa Rosalba Dellaquila  Sig.ra Giuliana Schiavone	30 gg.	<a href="mailto:rosalba.dellaquila@aslbat.it">rosalba.dellaquila@aslbat.it</a> 0883.577230  <a href="mailto:giuliana.schiavone@aslbat.it">giuliana.schiavone@aslbat.it</a> 0883.577373	08.30 13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Istanza di parte 1) certificazione sanitaria; 2) documentazione attestante le spese sostenute (fatture, ricevute fiscali, scontrini); 3) fotocopia del documento di riconoscimento; 4) tessera sanitaria; 5) autorizzazione centro riferimento regionale
Assistenza all'Estero dei cittadini italiani e dei cittadini della Comunità Europea in Italia; Rilascio attestati assistenza all'estero per temporaneo soggiorno e rimborso	Convenzioni Internazionali; D.M. 03/11/1989; Reg. CEE 88304/987/09	Procedimento su istanza di parte	Ufficio Estero	Dott.ssa Rosalba Dellaquila  Sig.ra Giuliana Schiavone	30gg./rila scio attestato immediato o salvi casi particolari	<a href="mailto:rosalba.dellaquila@aslbat.it">rosalba.dellaquila@aslbat.it</a> 0883.577230  <a href="mailto:giuliana.schiavone@aslbat.it">giuliana.schiavone@aslbat.it</a> 0883.577373	08.30 12.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Istanza di parte 1) documento di riconoscimento; 2) tessera sanitaria; 3) documentazione attestante l'avvenuta prestazione; 4) ricevuta di pagamento
Rimborso Cure presso Centri di specializzazione all'estero/cure transfrontaliere	DM 03/11/1989; Direttiva CEE 2011/24UE; D.Lgs n. 38/2014	Procedimento su istanza di parte	Ufficio Estero	Dott.ssa Rosalba Dellaquila  Sig.ra Giuliana Schiavone	30 gg.	<a href="mailto:rosalba.dellaquila@aslbat.it">rosalba.dellaquila@aslbat.it</a> 0883.577230  <a href="mailto:giuliana.schiavone@aslbat.it">giuliana.schiavone@aslbat.it</a> 0883.577373	08.30 12.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Istanza di parte 1) carta di identità; 2) codice fiscale; 3) certificazione specialistica; 4) ricevute fiscali/fatture
Assistenza Protetica	DM 332/99; DPCM 12 GENNAIO 2017	Procedimento su istanza di parte	Ufficio protesi	Dott.ssa Rosalba Dellaquila	20 gg.	<a href="mailto:rosalba.dellaquila@aslbat.it">rosalba.dellaquila@aslbat.it</a> 0883.577230	08.30 12.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Istanza di parte 1) documento di identità;



				Sig.ra Patrizia Ruta  Sig.ra Flora Lacerenza		<a href="mailto:protesica.dsb4@aslbat.it">protesica.dsb4@aslbat.it</a>  <a href="mailto:patrizia.ruta@aslbat.it">patrizia.ruta@aslbat.it</a> <a href="mailto:flora.lacerenza@aslbat.it">flora.lacerenza@aslbat.it</a> 0883.577916			e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie			2) prescrizione specialistica della protesi/ausilio; 3) copia del verbale di invalidità; 4) preventivo ausilio; 5) eventuale delega; 6) consenso al trattamento dati.
<b>Autorizzazione Ossigenoterapia/ ausili per diabetici</b>	DM 332/99; DPCM 12 GENNAIO 2017	Procedimento su istanza di parte	Ufficio protesi	Dott. Giovanni Dibuduo  Dott. Michele Grieco	24 ore	<a href="mailto:giovanni.dibuduo@aslbat.it">giovanni.dibuduo@aslbat.it</a> 0883.577317 <a href="mailto:michele.grieco@aslbat.it">michele.grieco@aslbat.it</a> 0883.577246	08.30 12.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario	Istanza di parte 1) prescrizione specialista azienda pubblica; 2) attestato di esenzione per patologia; carta di identità; tessera sanitaria; consenso al trattamento dati; eventuale delega.
<b>Esenzioni ticket per patologia</b>	DM 329/99 ss.mm.ii.	Procedimento su istanza di parte	Ufficio protesi	Dott. Giovanni Dibuduo  Inf. Maria Mennuni	Immediato o salvo casi particolari	<a href="mailto:giovanni.dibuduo@aslbat.it">giovanni.dibuduo@aslbat.it</a> 0883.577317 <a href="mailto:maria.mennuni@aslbat.it">maria.mennuni@aslbat.it</a> 0883.577171	08.30 12.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario	Istanza di parte 1)carta di identità; 2)tessera sanitaria; 3)certificazione specialistica struttura pubblica
<b>Procedure d'acquisto di beni sanitari e non sanitari con cassa economale</b>	Normativa nazionale in materia di acquisti sotto soglia e regolamenti aziendali	Procedimento su ordine del Direttore del Distretto previa richiesta degli Uffici dal medesimo autorizzata	Ufficio acquisti/Cassa economale	Dott.ssa Valentina Dibitonto	30 gg.	<a href="mailto:valentina.dibitonto@aslbat.it">valentina.dibitonto@aslbat.it</a>  0883.577169	08.30 13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario	Richiesta di acquisto autorizzata dal Direttore / Dirigente Distretto
<b>Liquidazioni per forniture di beni e servizi vari (procedimento completato dall'AGREF)</b>	Normativa nazionale e regolamenti aziendali	Procedimento d'ufficio	Ufficio Liquidazioni	Dott.ssa Rosalba Dellaquila Sig.ra Carmela Croce Sig.ra Giuliana Schiavone	40 gg.	<a href="mailto:rosalba.dellaquila@aslbat.it">rosalba.dellaquila@aslbat.it</a> 0883.577230 <a href="mailto:carmela.croce@aslbat.it">carmela.croce@aslbat.it</a> 0883.577229 <a href="mailto:giuliana.schiavone@aslbat.it">giuliana.schiavone@aslbat.it</a> 0883.577373	08.30 13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario	Fatture; DDT; Attestazione regolare esecuzione del servizio.
<b>Procedura di accesso alle prestazioni socio-sanitarie integrate PUA/UVM-Assegni di cura</b>	Norme Legislative Nazionali/Regionali	Procedimento su istanza di parte	Ufficio UVM	PUA Dott. Gaetano Bollino	Tempestivo	<a href="mailto:pua@aslbat.it">pua@aslbat.it</a> <a href="mailto:gactano.bollino@aslbat.it">gactano.bollino@aslbat.it</a> 0883.577810	PUA mart merc				Direttore Distretto Socio-Sanitario	1)Istanza di accesso della parte e/ della famiglia e/o del medico curante;

Procedimenti a responsabilità condivisa con interlocutori esterni all'azienda	Disposizioni aziendali			Sig.ra Rosalia Damato Dott.ssa Maria Pia Sellari Dott.ssa Chiara Filannino		<a href="mailto:rosalia.damato@aslbat.it">rosalia.damato@aslbat.it</a> 10.30 13.00 <a href="mailto:mariapia.sellari@aslbat.it">mariapia.sellari@aslbat.it</a> 15.30 <a href="mailto:chiara.filannino@aslbat.it">chiara.filannino@aslbat.it</a> 17.00							3)SVAMA come da R.R. 4) ulteriore documentazione clinica in possesso
				UVM Dott. Gaetano Bollino Dott.ssa Grazia A. Cannone Dott.ssa M.Nicoletta Morella Dott.ssa Maria Pia Sellari Dott.ssa Chiara Filannino		0883.577810  0883.577825  <a href="mailto:nicoletta.morella@aslbat.it">nicoletta.morella@aslbat.it</a> 0883.577811  0883.577845  0883.577825							
Assistenza domiciliare integrata	DPCM 12 GENNAIO 2017	Procedimento su istanza di parte	Ufficio ADI	Dott. Gaetano Bollino Dott.ssa Grazia A. Cannone Dott.ssa M. Nicoletta Morella Dott.ssa Chiara Filannino	24/48 h	<a href="mailto:gaetano.bollino@aslbat.it">gaetano.bollino@aslbat.it</a> 0883.577810  0883.577825 <a href="mailto:nicoletta.morella@aslbat.it">nicoletta.morella@aslbat.it</a> 0883.57711	Dal lun al ven 9,00 13.00	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		1)Richiesta medico curante; 2)SVAMA sanitaria e cognitivo funzionale; 3) ulteriore documentazione clinica in possesso.
Assistenza malati oncologici	Convenzioni aziendali	Procedimento su istanza di parte	Ufficio ADI	Dott. Gaetano Bollino Dott.ssa Grazia A. Cannone Dott.ssa M.Nicoletta Morella Dott.ssa Chiara Filannino	48 h	0883.577806  0883.577825  0883.57711  0883.577845	Dal lun al ven 9,00 13.00				Direttore Distretto Socio-Sanitario		1)Richiesta medico curante; 2)SVAMA sanitaria e cognitiva e funzionale; 4)ulteriore documentazione clinica

Il Referente DSS4 Anticorruzione  
Dott.Ssa Valentina Dibitonto



Il Dirigente Amministrativo  
Dott. Raffaele Marino



Il Direttore del Distretto Socio Sanitario n. 4  
Dott. Domenico Spinazzola

