

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

U.O.C. DISTRETTO SOCIO SANITARIO N. 5

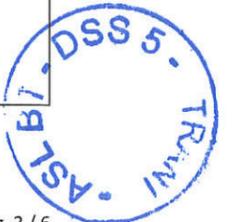
Procedimento Amministrativo	Riferimenti Normativi	Avvio del procedimento	Unità organizzativa Referente	Responsabile Procedimento	Termine conclusione	Recapiti Ufficio	Orari ufficio	Modalità di Conclusione del procedimento indicare se il procedimento deve concludersi: a) con Provvedimento espresso dell'azienda; b) il provvedimento dell'amministrazione e può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato; c) il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionali, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, e i modi per attivarli	Link di accesso al servizio online (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. e Accordi integrativi	Procedimento d'Ufficio	Ufficio specialistica ambulatoriale	Dott.ssa Teresa Valente / Sig.ra Agnese De Gennaro	Entro 30gg. successivi al mese di riferimento	080/336 3224 0883/48 3250	08.00/13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		
Servizio di continuità assistenziale (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.ssa Teresa Valente	Entro 30gg. successivi al mese di riferimento	080/336 3224	08.00/13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti		Direttore Distretto Socio-Sanitario		



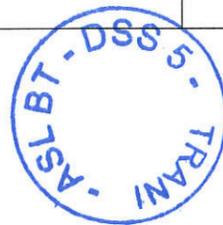
									Autorità Giudiziarie				
Servizio di Medicina di base (Gestione incarichi e competenze stipendiali dei Medici con inserimento dati attività e prestazioni nel sistema informatico)	A.C.N. e Accordi integrativi	Procedimento d'Ufficio	Ufficio Medicina di Base	Dott.ssa Teresa Valente- sig.ra Isabella Leone	Entro 30gg. successivi al mese di riferimento	080/336 3224 0883/48 3211	08.00/13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio-Sanitario		
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	Sig.ra Giannattasio Maria Teresa	30 gg.	0883/48 3224	8.00/13.30	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	Sig.ra Giannattasio Maria Teresa	30 gg.	0883/48 3224	8.00/13.30	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) documentazione sanitaria attestante le sedute emodialitiche effettuate; 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	Sig.ra Giannattasio Maria Teresa	30 gg.	0883/48 3224	8.00/13.30	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	Sig.ra Giannattasio Maria Teresa	30 gg	0883/48 3224	08.00/13.30	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
Anagrafe sanitaria Scelta e revoca del medico MMG e PLS;	Contratti Collettivi Nazionali di Medicina Generale e Pediatrica	Procedimento su istanza di parte	Ufficio Anagrafe	Sig. Antonio Scaringi Sig.ra Domenica Lasaponara Dott.ssa Alessia Porcelli Sig. Giovanni Patruno	Immediato salvo casi particolari	0883.48 3337 0883.48 3542 080.336 3302	Ricevimen to pubblico sede di Trani: dal Lunedì al Venerdì 8,30/12,00 Martedì 15,30/17,00; sede di Bisceglie dal Lunedì al Venerdì 8,30/12,00; 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)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. Antonio Scaringi Sig.ra Domenica Lasaponara Dott.ssa Alessia Porcelli Sig. Giovanni Patruno	Immediato salvo casi particolari	0883.48 3337 0883.48 3542 080.336 3302	Ricevimen to pubblico sede di Trani: dal Lunedì al Venerdì 8,30/12,00 Martedì 15,30/17,00; sede di Bisceglie dal Lunedì al Venerdì 8,30/12,00; 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



Esenzioni ticket per patologia	DM 329/99 ss.mm.ii.	Procedimento su istanza di parte	Ufficio Anagrafe	Sig. Antonio Scaringi Sig.ra Domenica Lasaponara Dott.ssa Alessia Porcelli Sig. Giovanni Patruno	Immediato salvo casi particolari	0883.48 3337 0883.48 3542 080.336 3302	Ricevimen to pubblico sede di Trani: dal Lunedì al Venerdì 8,30/12,00 Martedì 15,30/17,00; sede di Bisceglie dal Lunedì al Venerdì 8,30/12,00; 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)carta di identità; 2)tessera sanitaria; 3)certificazione specialistica struttura pubblica
Assistenza domiciliare integrata	DPCM 12 GENNAIO 2017	Procedimento su istanza di parte	Ufficio ADI	Dott.ssa Sabina Borraccino	24/48 h	088348 3320	08.00/13.30	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 sanaria e cognitivo funzionale; 3) ulteriore documentazione clinica in possesso.
Assistenza malati oncologici	Convenzioni aziendali	Procedimento su istanza di parte	Ufficio ADI	Dott.ssa Sabina Borraccino	48 h	0883.48 3320	08.00/13.30				Direttore Distretto Socio-Sanitario		1)Richiesta medico curante; 2)SVAMA sanitaria e cognitiva e funzionale; 4)ulteriore documentazione clinica
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	Sig.ra Giannattasio Maria Teresa	30gg./rilascio attestato immediato salvi casi particolari	0883/48 3224	08.00/13.30	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 di riconoscimento; 2) tessera sanitaria; 3) documentazione attestante l'avvenuta prestazione; 4)ricevuta di pagamento
Rimborso Cure presso Centri di altissima 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	Sig.ra Giannattasio Maria Teresa	30 gg	0883/48 3224	08.00/13.30	Provvedimento espresso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativa/Generale della ASL e ricorso alle		Direttore Distretto Socio-Sanitario		Istanza di parte 1)carta di identità; 2)codice fiscale; 3)certificazione specialistica;



									competenti Autorità Giudiziarie				4)ricevute fiscali/fatture
<b>Assistenza Protetica</b>	DM 332/99; DPCM 12 GENNAIO 2017	Procedimento su istanza di parte	Ufficio protesi	Dott.ssa Antonella Maffei  Dott.ssa Vincenza Papagni	20 gg.	0883.48 3215  080.336 3377	<b>Sede Trani</b> Lunedì e giovedì 08.30/12.0 0 Martedì 15.30/17.0 00 Sede Bisceglie Lunedì 08.30/12.0 00 Martedì e giovedì 14.30/16.3 0	Provvedimento espreso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativ a/Generale della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie		Direttore Distretto Socio- Sanitario		Istanza di parte 1)documento di identità; 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.ssa Antonella Maffei  Dott.ssa Alessia Porcelli	24 ore	0883.48 3215  080.336 3302	<b>Sede Trani</b> Lunedì e giovedì 08.30/12.0 0 Martedì 15.30/17.0 00 <b>Sede Bisceglie</b> Lunedì e venerdì 08.30/12.0 00	Provvedimento espreso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativ a/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>Procedure d'acquisto di beni sanitari e non sanitari con cassa economale</b>	<b>Normativa nazionale in materia di acquisti sotto soglia e regolamenti aziendali</b>	Procedimento su ordine del Direttore del Distretto previa richiesta degli Uffici dal medesimo autorizzata	Ufficio acquisti/Ca ssa economale	Dott.ssa Giorgia Avantario	30 gg.	0883.48 3280	08.30/13.3 0	Provvedimento espreso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativ a/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>	<b>Normativa nazionale e regolamenti aziendali</b>	Procedimento d'ufficio	Ufficio Liquidazio ni	Dott. Vincenzo Marrone	40 gg.	0883.48 3249	08.30/13.3 0	Provvedimento espreso dell'azienda	Ricorso alla Direzione Amministrativ a/Generale		Direttore Distretto Socio- Sanitario		Fatture; DDT; Attestazione regolare esecuzione del servizio.



									della ASL e ricorso alle competenti Autorità Giudiziarie				
Procedura di accesso alle prestazioni socio-sanitarie integrate PUA/UVM-Assegni di cura Procedimenti a responsabilità condivisa con interlocutori esterni all'azienda	Norme Legislative Nazionali/Regionali e Disposizioni aziendali	Procedimento su istanza di parte	Ufficio UVM	Dott.ssa M. Antonietta Filannino	Tempestivo	0883/483304	<b>PUA</b> Lunedì, mercoledì e venerdì 09.00/12.00 Martedì-giovedì 15.00-17.00 <b>Referente UVM</b> Tutti i giorni dalle 08.30/13.30 Martedì-giovedì 15.30-17.00			Direttore Distretto Socio-Sanitario		1) Istanza di accesso della parte e/ della famiglia e/o del medico curante; 3) SVAMA come da R.R. 4) ulteriore documentazione clinica in possesso	



Il Direttore del Distretto Socio Sanitario n. 5  
Dr. Aldo Leo

