

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI
(art. 35 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

Procedimento n. 001/ACC (SPE-PrA -001)

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO:

Gestione dei pre - ricoveri

a	<p><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> Erogazione delle prestazioni in regime di pre – ricovero e la loro successiva gestione, sia nel caso in cui siano effettivamente seguite dal ricovero programmato, sia nel caso in cui il cittadino rinunci ad effettuare l'intervento, oppure nel caso in cui il ricovero sia rimandato o sospeso per modifica delle condizioni cliniche.</p> <p><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• DGR 2633/2011• Legge n. 662 del 23/12/1996• Linee Guida n.1/1995 Ministero della Sanità
b	<p><u>UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA:</u> S.C. Area Accoglienza e CUP Aziendali</p>
c	<p><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u> Dirigente Responsabile S.C. Area Accoglienza e CUP Aziendali Dott.ssa Clara Carbone</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI:</u> 02/5799.9026 – 02/5799.9027</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u> area.accoglienzacup@asst-nordmilano.it</p> <p><u>RESPONSABILE DELL'UFFICIO</u> Sig.ra Cristina Piccoli</p> <p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/5799.9028 - 02/5799.9032 - 02/5799.9033 - 02/5799.9034</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> recuperoticket.spe@asst-nordmilano.it</p>
d	<p>(per i procedimenti ad istanza di parte)</p> <p><u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u></p> <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u></p>

	<p><u>INFORMAZIONI</u> Ufficio: Stranieri/Recupero crediti/Accettazione Ricoveri - Indirizzo: Viale Matteotti, 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) - Orario: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 15.00 - Recapiti telefonici: 02/5799. 9028 - 9032 – 9033 – 9034 - Indirizzo di posta elettronica: recuperoticket.spe@asst-nordmilano.it</p>
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO:</u> Accesso agli atti (link http://www.asst-nordmilano.it/operazione-trasparenza)</p>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO:</u> entro 30 gg. dal ricevimento della documentazione</p>
g	<p><u>IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p> <p><u>IL PROCEDIMENTO PUO' CONCLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ?</u> <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>
h	<p><u>STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE:</u> non attinente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - . - . - Nei confronti del provvedimento finale: <ul style="list-style-type: none"> - . - . - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: <ul style="list-style-type: none"> - . - . <p><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nel corso del procedimento: <ul style="list-style-type: none"> - . - . - Nei confronti del provvedimento finale:

	<p>- .</p> <p>- .</p> <p>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato:</p> <p>- .</p>
i	<p><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u> non attinente</p> <p>oppure</p> <p><u>TEMPI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE IN RETE</u> -</p>
l	<p><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENTI?</u> <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p><u>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI:</u> Pagamento della quota di partecipazione alla spesa se dovuta</p>
m	<p><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore amministrativo - 02/5799.8606 - diramm@asst-nordmilano.it
n	<p><u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> non attinente</p>