Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Nord Milano

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

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

Procedimento n. 005/ACC (SPE-PrA-006)

DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO:
Gestione operativa agende, programmazione attività specialistica ambulatoriale

a	DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO: Gestione amministrativa delle agende aziendali di specialistica ambulatoriale. RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO: - D.lgs.124/98; - DGR n. 38571 del 1998; - DGR n. VI/43818 e VI/47675 del 1999; - DGR n. 2859 del 2000; - DGR n. VII/7928 del 2002; - DGR n. VII/12287 e VII/15324 del 2003; - DGR n. VII/19688 del 2004; - DGR n. VIII/1375 del 2005; - L. 266/2005, art.1 commi 282, 284; - DGR n. VIII/2828 del 2006; - "Linee guida specifiche del Mattone Tempi di Attesa" 27.06.2006; - DGR n. VIII/5743/2007; - DGR 10946/2009; - DGR n.3975 del 3/05/2011; - DGR n.1775 del 24.05.2011; - Manuale "Disciplinare tecnico ambulatoriale, ricoveri e radioterapia" (sito DG Sanità aggiornamento Aprile 2011); - DGR n. X/3993 del 4/08/2015; - DGR n. X/5954 del 5/12/2016; - DGR n. X/7766 del 17/01/2018

b	UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'ISTRUTTORIA: S.C. Area Accoglienza - Cup Aziendali
c	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Dirigente Responsabile S.C. Area Accoglienza - Cup Aziendali- Dott.ssa Clara Carbone RECAPITI TELEFONICI: 02/5799.9025-8771 CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE: area.accoglienzacup@asst-nordmilano.it RESPONSABILE DELL'UFFICIO Referente uff. Agende: Sig. Gianluca Batelli RECAPITI TELEFONICI 02/5799.9035 -9038- 9041- 9049- 8529 CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE area.accoglienzacup@asst-nordmilano.it
d	(per i procedimenti ad istanza di parte) ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA: non attinente MODULISTICA NECESSARIA: INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE - Ufficio: S.C. Area Accoglienza - Cup Aziendali - Indirizzo: Viale Matteotti, 83 - 20099 Sesto San Giovanni (MI) - Orario: da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 16.00 - Recapiti telefonici: 02/5799.9035-9039 -9041-9049-8529 - Indirizzo di posta elettronica: area.accoglienzacup@asst-nordmilano.it
e	MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO Accesso agli atti (link https://www.asst-nordmilano.it/amministrazione-trasparente)
f	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO): Contestuale alla ricezione della richiesta se relativa ad attività urgente, diversamente entro 5gg lavorativi.

g	IL PROVVEDIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PUO ESSERE SOSTITUITO DA UNA DICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO ? ☐ SI ■ NO IL PROCEDIMENTO PUO' CONSLUDERSI CON IL SILENZIO ASSENSO ? ☐ SI ■ NO
h	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE RICONOSCIUTI DALLA LEGGE: non attinente - Nel corso del procedimento: - . - . - Nei confronti del provvedimento finale: - . - . - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: - . - . MODALITA' DI ATTIVAZIONE: - Nel corso del procedimento: - . - Nei confronti del provvedimento finale: - . - Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato: - .
i	LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE: non attinente oppure TEMPI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE IN RETE -
l	AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENT I? ☐ SI ■ NO

	MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI:
m	SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA: - Direttore amministrativo - 02/5799.8606 - diramm@asst-nordmilano.it
n	RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION Non attinente