



## PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

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

Procedimento n. 006/ACC (ASSTNM-PO-212)

### DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO:

**Gestione prenotazione e accettazione di prestazioni di specialistica ambulatoriale**

a	<p><b><u>DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO:</u></b> Gestione prenotazione e accettazione di prestazioni di specialistica ambulatoriale erogate negli Ospedali, nei Poliambulatori e nelle strutture socio sanitarie territoriali aziendali.</p> <p><b><u>RIFERIMENTI NORMATIVI RIFERITI AL PROCEDIMENTO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DM 22/07/1996 “Prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogabili nell’ambito del servizio sanitario nazionale e relative tariffe”;</li> <li>• Circolare 28/SAN 21/10/1996 e s.m.i. “Flusso informativo per la rilevazione delle prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale”;</li> <li>• D.Lgs. 29/04/1998 n. 124 e s.m.i.;</li> <li>• DGR 23/04/1999 n. VI/42606 “Linee guida per la corretta applicazione del nomenclatore tariffario” allegato al Decreto Direzione Generale Sanità n. 32731 del 18/12/2000;</li> <li>• D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. – Codice in materia di protezione dei dati personali;</li> <li>• Regolamento Gestione Incasi Sportelli;</li> <li>• DGR 9581 dell’11.06.2009 “Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio-sanitario regionale per l’esercizio 2009 – IV provvedimento”;</li> <li>• DM 11/12/2009 e s.m.i “Verifica delle esenzioni, in base al reddito, dalla compartecipazione alla spesa sanitaria, tramite il supporto del Sistema Tessera Sanitaria”;</li> <li>• Nota della Direzione Generale Sanità 4/8/2011 prot. H1.2011.0023881 relativamente alle modalità di registrazione per le prestazioni di accesso diretto;</li> <li>• Circolare n. 002/2011-CIR-UCC-Oggetto:Prestazioni sanitarie agevolate per i dipendenti ICP;</li> <li>• DM 02.11.2011 “Dematerializzazione della ricetta medica cartacea, di cui all’art. 11, comma 16 del decreto legge n. 78 del 2010 (Progetto tessera</li> </ul>
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>sanitaria);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura aziendale “Accettazione cittadini stranieri alle prestazioni sanitarie”;</li> <li>• D.G.R. 3993 del 4/08/2015 – “ULTERIORI DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA GESTIONE DEL SSR PER L’ESERCIZIO 2015”;</li> <li>• Regolamento UE 2016/679 - “Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali”;</li> <li>• DGR 6800 del 30/06/2017 “Approvazione delle prime disposizioni attuative del DPCM 12 febbraio 2017 – “Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all’art. 1, comma 7 del DL 30 dicembre 1992, n.502”;</li> <li>• D.G.R. 7600 del 20.12.2017 “DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO SOCIOSANITARIO PER L’ESERCIZIO 2018”;</li> <li>• D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 articolo 5 Codice dell’amministrazione digitale;</li> <li>• D.L. 179/2012 art. 15 “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”;</li> <li>• D.G.R. 1046 del 17.12.2018 “Determinazioni in ordine alla gestione del servizio sociosanitario per l’esercizio 2019”;</li> <li>• D.G.R. 6387 del 16/05/2022 “Determinazioni in ordine degli indirizzi di programmazione per l’anno 2022”;</li> <li>• D.G.R. XII/957 del 18.09.2023 “Prime determinazioni in merito alle modalità di introduzione del nuovo tariffario dell’assistenza specialistica ambulatoriale”.</li> </ul>
b	<p><b><u>UNITA’ ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL’ISTRUTTORIA:</u></b>        S.C. Area Accoglienza - Cup Aziendali</p>
c	<p><b><u>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:</u></b>        Dirigente Responsabile S.C. Area Accoglienza – Cup Aziendali        Dott.ssa Clara Carbone</p> <p><b><u>RECAPITI TELEFONICI:</u></b>        02/5799.9026 – 9027</p> <p><b><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE:</u></b>        area.accoglienza@asst-nordmilano.it</p> <p><b><u>RESPONSABILE DELL’UFFICIO</u></b>        Referente Sig.ra Veronica Pizzi</p>

	<p><u>RECAPITI TELEFONICI</u> 02/5799.9030 – 9044 - 9045</p> <p><u>CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE</u> <a href="mailto:area.accoglienza@asst-nordmilano.it">area.accoglienza@asst-nordmilano.it</a></p>
d	<p>per i procedimenti ad istanza di parte)</p> <p><u>ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA:</u> ricetta unica regionale o ricetta elettronica dematerializzata, Tessera nazionale dei servizi o Carta Regionale dei servizi.</p> <p><u>MODULISTICA NECESSARIA:</u> Ricetta unica regionale o ricetta elettronica dematerializzata, Tessera nazionale dei servizi o Carta Regionale dei servizi.</p> <p><u>INFORMAZIONI/PRESENTAZIONE ISTANZE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio: tutti gli sportelli CUP dell'Azienda</li> <li>- Indirizzo: c/o tutte le sedi dell'azienda</li> <li>- Orario: così come pubblicati sul sito web dell'azienda</li> <li>- Recapiti telefonici: 02/5799.9030 – 9044 - 9045</li> <li>- Indirizzo di posta elettronica: <a href="mailto:area.acoglienza@asst-nordmilano.it">area.acoglienza@asst-nordmilano.it</a></li> <li>- Modalità di accesso: di persona o via mail</li> </ul>
e	<p><u>MODALITA' CON CUI GLI INTERESSATI POSSONO ACQUISIRE INFORMAZIONI RELATIVE A PROCEDIMENTI IN CORSO</u> Accesso agli atti (link <a href="http://www.asst-nordmilano.it/amministrazione-trasparente">http://www.asst-nordmilano.it/amministrazione-trasparente</a>)</p>
f	<p><u>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (CON L'ADOZIONE DI UN PROVVEDIMENTO ESPRESSO):</u> Contestuale in front line</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' CONSLUDERSI 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"> <li>- Nel corso del procedimento:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- .</li> <li>- .</li> </ul> </li> <li>- Nei confronti del provvedimento finale:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- .</li> <li>- .</li> </ul> </li> <li>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- .</li> <li>- .</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>MODALITA' DI ATTIVAZIONE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nel corso del procedimento:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- .</li> <li>- .</li> </ul> </li> <li>- Nei confronti del provvedimento finale:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- .</li> <li>- .</li> </ul> </li> <li>- Nei casi di conclusione del provvedimento oltre il termine predeterminato:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- .</li> </ul> </li> </ul>
i	<p><b><u>LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE IN RETE:</u></b>          non attinente</p> <p style="text-align: center;">oppure</p> <p><b><u>TEMPI PREVISTI PER L'ATTIVAZIONE DEL LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE IN RETE</u></b></p>
l	<p><b><u>AI FINI DEL PROCEDIMENTO, E' NECESSARIO EFFETTUARE PAGAMENT I?!</u></b>  <input checked="" type="checkbox"/> SI                      <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b><u>MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI:</u></b>          Pagamento della quota di partecipazione alla spesa se dovuta</p>
m	<p><b><u>SOGGETTO CUI E' ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA:</u></b></p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direttore Amministrativo</li><li>- 02/5799.8606</li><li>- <a href="mailto:diramm@asst-nordmilano.it">diramm@asst-nordmilano.it</a></li></ul>
n	<u>RISULTATI DELLE INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION</u> Non attinente