|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ATTIVITA’ E PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE **S.S. GAAC** | | | | | | |
|  | A) macro area procedimento  (titolo procedimento) | b) singoli procedimenti  (descrizione procedimento) | c) tipo di provvedimento conclusivo del procedimento  (deliberazione, determina, lettera, etc.) | D) RIFERIMENTI NORMATIVI | E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO  (N. GIORNI) | F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | g) MODULISTICA |
| 1 | Attività di prenotazione, accettazione, modifica e annullamento prestazioni specialistiche ambulatoriali (front-office amministrativo CUP e Punti Prelievo) | Prenotazione e accettazione prestazioni specialistiche ambulatoriali (AADS-PO-006) | Promemoria di prenotazione e, ove previsto, ricevuta pagamento ticket | * DM 22/07/1996 “Prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale erogabili nell’ambito del servizio sanitario nazionale e relative tariffe”; * Circolare 28/SAN 21/10/1996 e s.m.i. “Flusso informativo per la rilevazione delle prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale”; * D.Lgs. 29/04/1998 n. 124 e s.m.i.; * 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; * D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i. – Codice in materia di protezione dei dati personali; * D.G.R. del 11.06.09, n. VIII/9581 “Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio-sanitario regionale per l’esercizio 2009 – IV provvedimento” * 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"; * Nota della Direzione Generale Sanità 4/8/2011 prot. H1.2011.0023881 relativamente alle modalità di registrazione per le prestazioni di accesso diretto. * DPCM 12/1/2017 Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502. * DGR N. XI/1865 del 09.07.2019 Recepimento dell’intesa tra il governo, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano del 21 febbraio 2019 (rep. Atti 28/CSR) sul piano nazionale di governo delle liste di attesa per il triennio 2019 – 2021e approvazione della proposta di piano regionale di governo delle liste di attesa (PRGLA) - | N. giorni: Contestuale in front office  Data di decorrenza: data presentazione cittadino in front office  Data fine: Contestuale in front office | Dott.  Niccolò Valli  Tel:039/2336638  e-mail:  [n.valli@asst-monza.it](mailto:n.valli@asst-monza.it) | Foglio di prenotazione  Ricevuta di pagamento/ fatture se è dovuto il pagamento |
| 2 | Attribuzione codice STP agli stranieri extracomunitari non in regola con le norme di ingresso e soggiorno in Italia | Attribuzione codice STP agli stranieri extra comunitari (AADS-IA-008) | // | • Legge n. 40 6.3.98  D. Lgs n.286 del 25.7.98  DPR n.394 del 31.8.99  Circolare Min. Sanità n. 5 del 24.03.2000- Circolare Ministero dell’Interno del 19.04.2000  Circolare prefettizia 41931/2° Settore del 05.10.2000, sono state comunicate le nuove disposizioni in ordine all’applicazione di quanto disposto dalla Legge 06.03.1998 n. 40, del D.lgs 25.07.1998 n. 286 e del Regolamento D.P.R. 31.8.1999 n. 394.  Regione Lombardia, Circolare 28/san e seguenti  Regione Lombardia nota prot. n. H1.2000.0003383 del 24.01.2000 e nota prot.H1.2001.0021656 del 28.03.2001 ( diritto alle esenzioni) | N. giorni: Contestuale in front office  Data di decorrenza: data presentazione cittadino in front office  Data fine:Contestuale in front office | Dott.  Niccolò Valli  Tel:039/2336638  e-mail:  [n.valli@asst-monza.it](mailto:n.valli@asst-monza.it) | // Foglio di prenotazione  Ricevuta di pagamento/ fatture se è dovuto il pagamento |
| 3 | Gestione amministrativa accettazione ricoveri (front office amministrativo ufficio accettazione ricoveri) | Gestione amministrativa dei ricoveri (AADS-PO-005) Gestione dal punto di vista amministrativo dell’accettazione alle prestazioni sanitarie erogate in regime di ricovero per le diverse tipologie di cittadini. | Foglio di accettazione ricoveri (rilasciato dal reparto al cittadino che dovrà effettuare una accettazione ricoveri) | • L.R. 15 gennaio 1975 n. 5 e s.m.i. - disciplina dell’assistenza ospedaliera; • D.M. 28/12/1991 e D.M. 26 luglio 1993 “Istituzione della scheda di dimissione; • Decreto del Presidente della Regione Lombardia n. 47640 del 24/11/1999 “modifica della scheda regionale di dimissione ospedaliera prevista dall’art. 13 della l.r. 15/01/1975, n. 5 e s.m.i.; • Decreto Ministeriale n. 380 del 27 ottobre 2000 “Regolamento recante norme concernenti l'aggiornamento della disciplina del flusso informativo sui dimessi dagli istituti di ricovero pubblici e privati”;  • Decreto del Ministero della Salute n. 135 – 8 luglio 2010 “regolamento recante integrazione delle informazioni relative alla scheda di dimissione ospedaliera, regolata dal  D. M. 380/2000 | N. giorni: Contestuale in front office  Data di decorrenza: data presentazione cittadino in front office  Data fine:Contestuale in front office | Dott.  Niccolò Valli  Tel:039/2336638  e-mail:  [n.valli@asst-monza.it](mailto:n.valli@asst-monza.it) |  |
| 4 | DIFFERENZA ALBERGHIERA PER RICOVERI SSN | Servizio SSN+DA | Scheda di Attivazione Differenza Alberghiera / | Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009, art. 131 “Oneri Alberghieri a carico degli assistiti” | Attivazione Ricovero con regime SSN+DA | Dott.  Niccolò Valli  Tel:039/2336638  e-mail:  [n.valli@asst-monza.it](mailto:n.valli@asst-monza.it) | **//** |
| Ai sensi degli artt. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/19990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Amministrativo dell’ASST di Monza.  Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, e-mail protocollo.generale@asst-monza.it, n. di tel 039 2331, affinché entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti e con la nomina di un commissario | | | | | | | |
| Attraverso i provvedimenti adottati da questa Azienda l’interessato può proporre impugnativa mediante ricorso giurisdizionale avanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario competente per materia e territorio ovvero proporre ricorso amministrativo al presidente della repubblica nei casi previsti dalla legge. | | | | | | | |