

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Monza

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI S.C. AFFARI GENERALI E LEGALI						
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (TITOLO PROCEDIMENTO)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (DESCRIZIONE PROCEDIMENTO)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (DELIBERAZIONE, LETTERA, ETC.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
1	PROTOCOLLO INFORMATICO	PROTOCOLLAZIONE, RICERCA ED ARCHIVIAZIONE INFORMATIZZATA DELLA DOCUMENTAZIONE (IN ENTRATA ED IN USCITA) DELLA ASST DI MONZA.	ATTI	DGR N. X/325 DEL 27.6.2013 "APPROVAZIONE DEL TITOLARIO DI CLASSIFICAZIONE E MASSIMARIO DI SCARTO DELLA DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA SANITARIO E SOCIO-SANITARIO REGIONALE LOMBARDO" DDG N. 1575 DEL 3.3.2015 - APPROVAZIONE VERSIONE N. 2 DDG N. 11466 DEL 17.12.2015 - APPROVAZIONE VERSIONE N. 3		DR.SSA MARIA ELENA GALBUSERA TEL. 0392339709 EMAIL: DIR.AMMINISTRATIVA@ASST-MONZA.IT RIF.: SIG.A MONICA CERIZZI TEL. 0392339702 EMAIL: MONICA.CERIZZI@ASST-MONZA.IT
2	GESTIONE DEGLI ATTI DELIBERATIVI	1) REDAZIONE DI PROPOSTE DI DELIBERAZIONI SU MATERIE DI COMPETENZA.	PROPOSTA DI DELIBERAZIONE	NORMATIVA SPECIFICA APPLICABILE ALLE MATERIE TRATTATE	TERMINE INDICATO DAL DIRIGENTE DI STRUTTURA	DR.SSA MARIA ELENA GALBUSERA TEL. 0392339709 EMAIL: DIR.AMMINISTRATIVA@ASST-MONZA.IT DR.SSA. MARTA VIGANÒ PER UFFICIO GESTIONE ASSICURAZIONI E

					CONTENZIOSO SANITARIO TEL: 0392339706 EMAIL: MARTA.VIGANO@ASST-MONZA.IT RIF. DR.SSA CRISTINA SPINELLI TEL. 0392332602 EMAIL: C.SPINELLI@ASST-MONZA.IT
		2) VERIFICA DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONE.	VISTO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA	D. L.GS. N. 502/1992 E S.M.I., L. N. 241 DEL 7.8.1990 E S.M.I.	DR.SSA. MARTA VIGANÒ TEL: 0392339706 EMAIL: MARTA.VIGANO@ASST-MONZA.IT
		3) PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO ON LINE - ARCHIVIAZIONE CARTACEA DEI PROVVEDIMENTI NELLA RACCOLTA ANNUALE.	PUBBLICAZIONE ATTI	ART. 18, COMMA 9, L.R. N. 33 DEL 30.12.2009 E S.M.I.	DR.SSA MARIA ELENA GALBUSERA TEL. 0392339709 EMAIL: DIR.AMMINISTRATIVA@ASST-MONZA.IT RIF. DR.SSA CRISTINA SPINELLI TEL. 0392332602 EMAIL: C.SPINELLI@ASST-MONZA.IT
3	COLLEGIO SINDACALE	ATTIVITÀ DI SEGRETERIA, REDAZIONE E RACCOLTA DEI VERBALI DEL COLLEGIO SINDACALE. PREDISPOSIZIONE DEI RISCONTRI ALLE OSSERVAZIONI SOLLEVATE DAL COLLEGIO SINDACALE - ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLA CORRISPONDENZA.	VERBALE	ARTT.I. 3, COMMA 13 E COMMA 1-QUATER, D. L.GS. N. 502/1992 E S.M.I. ART. 12 L.R. N. 33 DEL 30.12.2009 E S.M.I.	DR.SSA MARIA ELENA GALBUSERA TEL. 0392339709 EMAIL: DIR.AMMINISTRATIVA@ASST-MONZA.IT RIF. DR.SSA CRISTINA SPINELLI TEL. 0392332602 EMAIL: C.SPINELLI@ASST-MONZA.IT
4	CONVENZIONI CON UNIVERSITA'	REVISIONE DEI PROCESSI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LE UNIVERSITÀ, IN COLLABORAZIONE CON L'U.O. FORMAZIONE ED ESECUZIONE DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI NECESSARI ALLA STIPULA DELLE CONVENZIONI (ES: GESTIONE CORRISPONDENZA CON UNIVERSITÀ, RICHIESTA PARERI, PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE, STESURA CONVENZIONI, RICHIESTA FATTURAZIONE).	DELIBERAZIONE E CONTRATTO	A TITOLO ESEMPLIFICATIVO: D.P.R. 11 LUGLIO 1980, N. 382; L. N. 196 DEL 24.06.1997; D. LGS. 17 AGOSTO 1999, N. 368; D.G.R. DEL 16.02.2005, N.VII/20950; DECRETO D.G. SANITÀ N. 6382 DEL 2.5.2005; D.G. SANITÀ N.4415 DEL 3.5.2007; D.G.R. N. X/824 DEL 25.10.2013, L.R. N. 23, DELL'11 AGOSTO 2015; DECRETO INTERMINI-	DR.SSA. MARTA VIGANÒ TEL: 0392339706 EMAIL: MARTA.VIGANO@ASST-MONZA.IT RIF. DR.SSA CRISTINA SPINELLI TEL. 0392332602 EMAIL: C.SPINELLI@ASST-MONZA.IT

				STERIALE N. 68/2015		
5	CONSIGLIO DEI SANITARI	ATTIVAZIONE DELLE ELEZIONI PER LA NOMINA DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DEI SANITARI.	DELIBERAZIONI, VERBALI	L.R. N. 2 DEL 30.1.1998 E S.M.I.		DR.SSA MARIA ELENA GALBUSERA TEL. 0392339709 EMAIL: DIR.AMMINISTRATIVA@ASST-MONZA.IT RIF. SIG.A MARIAGRAZIA MERONI TEL. 0392339705 EMAIL: M.MERONI@ASST-MONZA.IT
6	ATTIVITA' CONSULTIVA INTERNA ALL'AMMINISTRAZIONE	ATTIVITÀ CONSULTIVA INTERNA NEI CONFRONTI DELLE STRUTTURE AMMINISTRATIVE E SANITARIE DELL'AZIENDA, AI FINI DELLA CORRETTA APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA LEGISLATIVA, REGOLAMENTARE E CONTRATTUALE. PARERI SU QUESTIONI GIURIDICHE, EFFETTUAZIONE DI RICERCHE NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI, ATTIVITÀ DI CONSULENZA IN ORDINE ALL'ADOZIONE, DA PARTE DEGLI UFFICI, DI ATTI O DI PROVVEDIMENTI DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ.	PARERI, CIRCOLARI	NORMATIVA SPECIFICA APPLICABILE ALLE MATERIE TRATTATE		DR.SSA. MARTA VIGANÒ TEL: 0392339706 EMAIL: MARTA.VIGANO@ASST-MONZA.IT
7	ATTI REGOLAMENTARI	STESURA REGOLAMENTI AZIENDALI DI PERTINENZA U.O. AFFARI GENERALI E LEGALI - ATTIVITÀ DI SUPPORTO STESURA REGOLAMENTI DI PERTINENZA DI ALTRE U.O.	REGOLAMENTO	NORMATIVA SPECIFICA APPLICABILE ALLE MATERIE TRATTATE		DR.SSA MARIA ELENA GALBUSERA TEL. 0392339709 EMAIL: DIR.AMMINISTRATIVA@ASST-MONZA.IT RIF. SIG.A MARIAGRAZIA MERONI TEL. 0392339705 EMAIL: M.MERONI@ASST-MONZA.IT
8	PRIVACY E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI	SUPPORTO DELLE POLITICHE AZIENDALI IN TEMA DI PRIVACY	PARERI, CIRCOLARI		NEL RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE	DR.SSA MARIA ELENA GALBUSERA TEL. 0392339709 EMAIL: DIR.AMMINISTRATIVA@ASST-MONZA.IT RIF. SIG.A MARIAGRAZIA MERONI TEL. 0392339705 EMAIL: M.MERONI@ASST-MONZA.IT

9	RECUPERO CREDITI	INGIUNZIONE DI PAGAMENTO PER CREDITI VANTATI DALL’AZIENDA NEI CONFRONTI DI TERZI	ATTO DI INGIUNZIONE DI PAGAMENTO	90 GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA RELATIVA DOCUMENTA-ZIONE, DA PARTE DELLA S.C. ECONOMICO-FINANZIARIA	R.D. n. 639 DEL 14/04/1910	DR.SSA MARIA ELENA GALBUSERA TEL. 0392339709 EMAIL: DIR.AMMINISTRATIVA@ASST-MONZA.IT
		DEFINIZIONE DI VERTENZA IN AMBITO STRAGIUDIZIALE, MEDIANTE L’ACCORDO TRANSATTIVO	DECRETO	ENTRO I TERMINI INDICATI NELL’ACCORDO TRANSATTIVI E COMUNQUE NEL RISPETTO DEI TERMINI PRESCRITTI A DECADENZA STABILITI DALLA LEGGE.	CODICE CIVILE ART. 2934 E SS.	RIF.: DR.SSA CINZIA LIGRONE TEL. 0392339156 EMAIL: C.LIGRONE@ASST-MONZA.IT
10	ACCESSO AI FINANZIAMENTI NAZIONALI/REGIONALI	PATRIMONIO ARTISTICO SERVIZIO CIVILE - PREDISPOSIZIONE PROGETTO	DECRETO O LETTERA	PATRIMONIO ARTISTICO (D.LGS. 42/2004) SERVIZIO CIVILE (L.64/2001)	TERMINI INDICATI NEL BANDO	DR.SSA MARIA ELENA GALBUSERA TEL. 0392339709 EMAIL: DIR.AMMINISTRATIVA@ASST-MONZA.IT RIF.: DR.SSA STEFANIA MORANDINI TEL.0392339896 EMAIL: S.MORANDINI@ASST-MONZA.IT
11	CONSERVAZIONE PATRIMONIO ARTISTICO DELL’ASST	MONITORAGGIO E CONSERVAZIONE PATRIMONIO	DECRETO	D.LGS. 42/2004 L.R. 30/2006 STATUTO REGIONALE ART. 48		DR.SSA MARIA ELENA GALBUSERA TEL. 0392339709 EMAIL: DIR.AMMINISTRATIVA@ASST-MONZA.IT RIF.: DR.SSA STEFANIA MORANDINI 039/2339896 EMAIL: S.MORANDINI@ASST-MONZA.IT
Ai sensi dell’art.2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del procedimento afferente al Dipartimento Amministrativo il Direttore del Dipartimento stesso, le cui funzioni, allo stato, nelle more di attribuzione dell’incarico, sono svolte dal Direttore Amministrativo dell’Azienda. IL PRIVATO POTRÀ RIVOLGERSI AL PREDETTO RESPONSABILE, EMAIL DIR.AMMINISTRATIVA@ASST-MONZA.IT, N. DI TEL. 0392339709, 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 SOCIO SANITARIA TERRITORIALE 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.						

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI – S.S. CONTROLLO DI GESTIONE						
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO	B) SINGOLI PROCEDIMENTI	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
1	GESTIONE DELLA CONTABILITÀ DIREZIONALE A SUPPORTO DEI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	RACCOLTA SISTEMATICA E CONTROLLO DELLE INFORMAZIONI PROVENIENTI DA VARIE FONTI RELATIVE A: ATTIVITÀ DI RICOVERO ATTIVITÀ AMBULATORIALI FARMACI A SOMMINISTRAZIONE DIRETTA (FILE “F”) ENDOPROTESI ATTIVITÀ TERRITORIALE PSICHIATRICA ATTIVITÀ PER PAZIENTI RICOVERATI COSTI E RICAVI DI CONTABILITÀ ANALITICA PER CENTRO DI COSTO INDICATORI DI ATTIVITÀ E “DRIVER” DI RIBALTAMENTO. ELABORAZIONE DI REPORT MENSILI DI SINTESI PER LA DIREZIONE AZIENDALE E PER LE STRUTTURE AZIENDALI PREVISTE NEL PIANO DEI CENTRI DI RESPONSABILITÀ AZIENDALE E DEI FLUSSI INFORMATIVI ISTITUZIONALI PER LA REGIONE. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEI CENTRI DI COSTO A SEGUITO DI MODIFICHE DELL’ASSETTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE O DI INTERVENUTE MODIFICHE ORGANIZZATIVE E/O LOGISTICHE. SUPPORTO ALLE CONTABILITÀ SEPARATE DI STRUTTURA, DI PROCESSO, DI PROGETTO, TENUTA IN BASE ALLA CONTABILITÀ ANALITICA	REPORT MENSILI PER LA DIREZIONE STRATEGICA E PER I CENTRI DI RESPONSABILITÀ “CRUSCOTTO DI DIREZIONE” CON DISTRIBUZIONE INTERNA MEDIANTE PUBBLICAZIONE SULL’INTRANET AZIENDALE.	PROCEDURA CDG--PO- 001	CHIUSURA DEGLI ARCHIVI DATI ENTRO METÀ DEL MESE SUCCESSIVO A QUELLO DI COMPETENZA, ELABORAZIONE DATI E INDICATORI, PUBBLICAZIONE CRUSCOTTI DIREZIONALI E REPORT ANALITICI SULL’ INTRANET AZIENDALE	DOTT.SSA TIZIANA COMELLI TEL:039 2339074 E-MAIL: T.COMELLI@HSGERARDO.ORG

		PER MONITORAGGIO RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ SVOLTE PER CONTO TERZI IN CONVENZIONE IN BASE A CONTRATTI /PROGETTI. SUPPORTO AI PROCESSI DECISIONALI PER LE VALUTAZIONI ECONOMICHE, TIPO MAKE-OR-BUY, DETERMINAZIONE TARIFFE, PREZZI INTERNI DI TRASFERIMENTO. VALUTAZIONI HTA, EFFETTUATE NELL' AMBITO DELLA COMMISSIONE AZIENDALE, PER VALUTAZIONI DI TIPO ECONOMICO. VERIFICA TARIFFE PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE NELL' AMBITO DI SPERIMENTAZIONI /STUDI	PIANO DEI CENTRI DI COSTO RENDICONTO PERIODICO INTERNO PER LA FATTURAZIONE ANALISI AD HOC RAPPORTO DI HTA COMPILATO DALLA	PIANO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE CONTRATTO O CONVENZIONE DI RIFERIMENTO PROCEDURA ATTIVATA SU ISTANZA DELLA DIREZIONE O DEI DIRETTORI DI UOC PROCEDURA "VALUTAZIONE	ENTRO IL MESE SUCCESSIVO ALLA MODIFICA ASSETTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE O DI SINGOLA UO OVVERO A SEGUITO DI INDICAZIONI ATTUATIVE AZIENDALI PERIODICITÀ DEFINITA DALLE SPECIFICHE CONVENZIONI O CONTRATTI O PROGETTI	
--	--	---	---	--	---	--

			COMMISSIONE AZIENDALE HTA. REGISTRAZIONI NEL MODULO CDG-MO-25	AZIENDALE DELLE TECNOLOGIE SANITARIE” PROCEDURA CDG-PO-003	SU ISTANZA DELLO SPERIMENTATORE RESPONSABILE.	
2	GESTIONE DELLA CONTABILITÀ ANALITICA SECONDO LE LINEE GUIDA REGIONALI	VERIFICA DELLA QUALITÀ DEI DATI DI CONTABILITÀ ANALITICA, IN TERMINI DI CORRETTA IMPUTAZIONE AL CENTRO DI COSTO E DI RISPETTO DELLA COMPETENZA CONTABILE ATTRAVERSO IL MONITORAGGIO MENSILE DELLE PRINCIPALI VOCI DI COSTO (RAGGRUPPATE PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ E PER FATTORI PRODUTTIVI) COMPETENTE.	FLUSSI TRIMESTRALI E ANNUALI DI RENDICONTAZIONE DELLA CONTABILITÀ ANALITICA ALLA REGIONE.	LINEE GUIDA PER IL CONTROLLO DI GESTIONE NELLE AZIENDE SANITARIE E IRCCS 2012, DIREZIONE GENERALE SALUTE	RISPETTO SCADENZE REGIONALI PER L’INVIO DEI FLUSSI COAN TRIMESTRALI (FISSATE ANNUALMENTE DALLA DIREZIONE GENERALE SALUTE) E DEL MODELLO LA ALLEGATO AL BILANCIO DI ESERCIZIO	DOTT.SSA TIZIANA COMELLI TEL:039 2339074 E-MAIL: T.COMELLI@HSGERARDO.ORG
3	CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE – PUBBLICITÀ E TRASPARENZA	ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE. ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE DELLA PERFORMANCE	DECRETO DI APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE DECRETO DI APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE	DECRETO LEGISLATIVO 150/2009, ART. 10	ENTRO IL MESE DI GENNAIO DELL’ANNO DI RIFERIMENTO ENTRO IL MESE DI GIUGNO SUCCESSIVO ALL’ANNO DI RIFERIMENTO	DOTT.SSA TIZIANA COMELLI TEL:039 2339074 E-MAIL: T.COMELLI@HSGERARDO.ORG
4	CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE – PERFORMANCE AZIENDALE	RIASSEGNAZIONE AI REFERENTI AZIENDALI DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI DI INTERESSE REGIONALE E DEI PROGETTI DEL CONTRATTO ASL, PER ATTUAZIONE,	DECRETO DI PRESA D’ATTO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI DI INTERESSE REGIONALE DEFINITI ANNUALMENTE DALLA	REGOLE DI GESTIONE ANNUALI DEL SERVIZIO SOCIO SANITARIO REGIONALE OBIETTIVI DI SVILUPPO	INDICATIVAMENTE DAL MESE DI MARZO AL GENNAIO DELL’ANNO SUCCESSIVO A	DOTT.SSA TIZIANA COMELLI TEL:039 2339074 E-MAIL: T.COMELLI@HSGERARDO.ORG

		MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	REGIONE LOMBARDIA CON APPOSITA DGR.REPORT DI MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI AZIENDALI CDG-MO-22 RENDICONTO E AUTOCERTIFICAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA INVIARE A REGIONE LOMBARDIA ENTRO IL MESE DI GENNAIO	ASSEGNATI ANNUALMENTE DALLA REGIONE AI DIRETTORI GENERALI PIANO ANNUALE PER L'EVOLUZIONE E LA DIFFUSIONE DEL SISS CONTRATTI ASL	QUELLO DI RIFERIMENTO	
5	CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLE ARTICOLAZIONI AZIENDALI	INDIVIDUAZIONE, NEGOZIAZIONE E ASSEGNAZIONE OBIETTIVI DI BUDGET DELLE UNITÀ OPERATIVE AZIENDALI, MONITORAGGIO E PROMOZIONE FEEDBACK, MISURAZIONE DEI RISULTATI E VALUTAZIONE	VERBALI INCONTRI DI BUDGET DECRETO DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI AL PERSONALE DIPENDENTE REPORT DI MONITORAGGIO MENSILE “CRUSCOTTO DI DIREZIONE” E REPORT DI DETTAGLIO, PUBBLICATI SULL’INTRANET AZIENDALE MONITORAGGIO DELLO STATO DI AVANZAMENTO TRIMESTRALE DEGLI OBIETTIVI SU MODULO CDG-MO-20 VERBALI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DECRETO DI PRESA D’ATTO DEI RISULTATI ANNUALI	REGOLE DI GESTIONE ANNUALI DEL SERVIZIO SOCIO SANITARIO REGIONALE BILANCIO PREVENTIVO ECONOMICO AZIENDALE ANNUALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ASSEGNATI ANNUALMENTE DALLA REGIONE AI DIRETTORI GENERALI PIANO ANNUALE PER L'EVOLUZIONE E LA DIFFUSIONE DEL SISS CONTRATTI ASL DIRETTIVA DI BUDGET	INDICATIVAMENTE DAL MESE DI GENNAIO A MAGGIO DELL’ANNO SUCCESSIVO A QUELLO DI RIFERIMENTO	DOTT.SSA TIZIANA COMELLI TEL:039 2339074 E-MAIL: T.COMELLI@HSGERARDO.ORG

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI S.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSP. SAN GERARDO						
	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
1	Medicina necroscopica	Comunicazione decesso al Comune di Monza	Inoltro avviso ed accertamento di morte al Comune di Monza	Art. 103 sub a) T.U. leggi sanitarie approvato con R.D. 1265 del 103- art. 1 DPR 285 del 1990 regolamento di polizia mortuaria – Art. 72 DPR 396 del 3.11.2000 regolamento di stato civile Normativa regionale	Entro 24 ore lavorative dal decesso	Direttore Medico di Presidio Dott.ssa Laura Radice Tel. 039-2333330 laura.radice@asst-monza.it
2	Comunicazione di infortunio all'INAIL	Verifica dei certificati INAIL rilasciati on line dal medico di PS del P.O.	Invio all'Ufficio INAIL di eventuali certificati cartacei	DPR 1124 del 30.6.1965 e D.Lgs. 38/2000	Giorno successivo al rilascio del certificato	Direttore Medico di Presidio Dott.ssa Laura Radice Tel. 039-2333330 laura.radice@asst-monza.it
3	Tempi di attesa	Monitoraggio mensile	Invio flusso TA	DGR IX/1775/2011	Secondo calendario stabilito annualmente da Regione Lombardia	Direzione Medica di Presidio Sistema controlli interni e convenzioni

Ai sensi dell'art. 2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Sanitario. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, 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 Ospedaliera 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.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI S.C. DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSP. DESIO						
	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
1	Medicina necroscopica	Comunicazione decesso al Comune di Desio	Inoltro avviso, modulo Istat ed accertamento di morte al Comune di Desio	Art. 103 sub a) T.U. leggi sanitarie approvato con R.D. 1265 del 103- art. 1 DPR 285 del 1990 regolamento di polizia mortuaria – Art. 72 DPR 396 del 3.11.2000 regolamento di stato civile Normativa regionale	Terminato il periodo di osservazione ed in assenza di provvedimenti dell'AG, entro il primo giorno utile di apertura dell'Uff. Stato Civile	Direttore Medico di Presidio Dott. Luca Bresolin Tel. 0362/383217-302 l.bresolin@asst-monza.it
2	Prenotazioni visite ed esami	Prenotazione di prestazioni sanitarie erogabili presso l'azienda	Rilascio della prenotazione	Sistema Cup linee guida nazionali 27/10/2009 Linee guida regionali per i sistemi di prenotazione aziende sanitarie 11/07/2014	Al momento della richiesta di erogazione della prestazione	S.C. Accoglienza front-office S.C. DMP
3	Tempi d'attesa	Monitoraggio mensile	Invio flusso TA	DGR IX/1775/2011	Secondo calendario stabilito annualmente da Regione Lombardia	S.C. Accoglienza front-office S.C. DMP

Ai sensi dell'art. 2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Sanitario. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, (dir.san@asst-monza.it, tel. 039 233 9700) 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 Ospedaliera 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.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI S.C. ECONOMICO – FINANZIARIA						
	A) MACROAREA PROCEDIMENTO.	B) SINGOLI PROCEDIMENTI	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO PROCEDIMENTO (DELIBERA, LETTERA, ETC.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N°GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
1	BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE E BPE (BILANCIO "SOLO CONTO ECONOMICO", NOTA INTEGRATIVA, RELAZIONE D. G, PIANO DEGLI INVESTIMENTI, BUDGET DI CASSA, ALTRI ALLEGATI RICHIESTI DA REGIONE LOMBARDIA)	DELIBERA	DGR, DECRETI E LINEE GUIDA SPECIFICAMENTE EMESSI DA DG WELFARE E PRESIDENZA – AREA FINANZA PER LA REDAZIONE DEL BPE	SPECIFICO TERMINE STABILITO DI VOLTA IN VOLTA DA REGIONE LOMBARDIA. IL D.LGS N.118/2011 FISSA LA SCADENZA AL 31.12.	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
2	BILANCIO D'ESERCIZIO	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE E BES (BILANCIO, NOTA INTEGRATIVA, RELAZIONE SULLA GESTIONE, RENDICONTO FINANZIARIO, ALTRI ALLEGATI RICHIESTI DA REGIONE LOMBARDIA)	DELIBERA	DGR, DECRETI E LINEE GUIDA SPECIFICAMENTE EMESSI DA DG WELFARE E PRESIDENZA – AREA FINANZA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO	SPECIFICO TERMINE STABILITO DI VOLTA IN VOLTA DA REGIONE LOMBARDIA (DA D. LGS. N.118/2011 LA SCADENZA DOVREBBE ESSERE IL 30 APRILE DI OGNI ANNO)	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
3	RENDICONTAZIONE TRIMESTRALE (CET)	REDAZIONE DOCUMENTAZIONE E CET (CONTO ECONOMICO TRIMESTRALE, NOTA INTEGRATIVA, RELAZIONE D. G, ALTRI ALLEGATI RICHIESTI DA REGIONE LOMBARDIA)	CERTIFICAZIONE DIRETTORE GENERALE	LEGGE REGIONE LOMBARDIA N.33/2009, ART.21, C.10.	ENTRO IL 15 DEL MESE SUCCESSIVO ALLA CHIUSURA DI CIASCUN TRIMESTRE	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
4	TESORERIA	REDAZIONE DELLA DELIBERAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE DI CASSA ANNUALE DEL TESORIERE	DELIBERA	D.LGS N.502/1992, ART.2, C. 2, PUNTO G.1	ENTRO IL 31 DICEMBRE DI OGNI ANNO	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT

5	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI (COMPENSI AD ESTERNI)	COMUNICAZIONE AGLI ENTI DI APPARTENENZA DEI COMPENSI EROGATI A DIPENDENTI PUBBLICI PER ATTIVITÀ EXTRA LAVORATIVA NON COMPRESA NEI DOVERI D'UFFICIO	LETTERA	ART. 53 D. LGS 165/2001; ART. 1 COMMA 42 LEGGE 190/2012	ENTRO 15 GIORNI DALLA PAGAMENTO DEL COMPENSO	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
6	ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI (COMPENSI AD ESTERNI)	PUBBLICAZIONE SUL SITO DELLA FUNZIONE PUBBLICA PER LA GOV. DEI COMPENSI EROGATI A PERSONE FISICHE O SOCIETÀ PER INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI, PRESTAZIONI OCCASIONALI E COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE E DERIVANTI DA CONVENZIONI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI	REPORT E LETTERA DI ACCOMPAGNAMENTO	ART. 53 D. LGS 165/2001; ART. 1 COMMA 42 LEGGE 190/2012	FINO ANNO COMPETENZA 2017 ENTRO IL 30 GIUGNO ED IL 31 DICEMBRE DEL SEMESTRE SUCCESSIVO A QUELLO DI EROGAZIONE DEI COMPENSI DAL 2018 ENTRO 3 MESI DALLA DATA INCARICO	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
7	CERTIFICAZIONE DEI SOSTITUTI D'IMPOSTA	TRASMISSIONE DELLE CERTIFICAZIONI DEI REDDITI EROGATI NELL'ANNO PRECEDENTE DAI SOSTITUTI D'IMPOSTA AGLI INTERESSATI, PREVIO CONTROLLO DELLE RITENUTE TRATTENUTE E VERSATE PER PERSONE FISICHE, STUDI PROFESSIONALI E SOCIETÀ TENUTE ALLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI	TRASMISSIONE DELLE CERTIFICAZIONI DEI COMPENSI EROGATI DAL SOSTITUTO D'IMPOSTA TRAMITE LETTERA RR	DPR 22/07/1998 N.322 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	ENTRO IL 28 FEBBRAIO DI OGNI ANNO	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
8	FATTURAZIONE ATTIVA	EMISSIONE DELLE FATTURE ATTIVE NELL'AMBITO DI RAPPORTI CONVENZIONALI CON ALTRE STRUTTURE SANITARIE, PRIVATI E NELL'AMBITO DELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ COMMERCIALE	FATTURA	CODICE CIVILE; DPR 633/72	ENTRO 30 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT

9	GESTIONE INCASSI	REGOLAZIONE CONTABILE DELLE POSIZIONI CREDITORIE AZIENDALI MEDIANTE L'ACCERTAMENTO DEI PROVVISORI D'INCASSO ACCREDITATI DAL TESORIERE O DEI VERSAMENTI EFFETTUATI SUL C/C POSTALE	ORDINATIVI DI INCASSO	CODICE CIVILE, D.LGS. 633/42, L.R. 33/2009; CIRCOLARE N. 15 DEL 10/06/2008 MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE; D.M. 0128211 DELL'02/2010	5/10 GIORNI RICEVIMENTO CARTA CONTABILE	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
10	PAGAMENTO A FORNITORI	GESTIONE CONTABILE DELLE FATTURE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI LAVORI E RELATIVA ISTRUTTORIA PER IL PAGAMENTO ENTRO I TERMINI DI LEGGE E CONTRATTUALI	ORDINATIVO DI PAGAMENTO	1. RISPETTO DEI TERMINI DI LEGGE CONTRATTUALI	30-60-90 GIORNI DALLA DATA DI RICEVIMENTO DELLA FATTURA NEL RISPETTO DEI TERMINI CONTRATTUALI	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
11	INADEMPIENZA EQUITALE	VERIFICA, PER I BENEFICIARI DI PAGAMENTI DELLA P.A.: SUPERIORI AD EURO 10.000,00 DELLA POSIZIONE DI MOROSITÀ DERIVANTI DALLA NOTIFICA DI UNA O PIÙ CARTELLE DI PAGAMENTO DI IMPORTO SUPERIORE AD EURO 10.000,00	1. RILASCIO "LIBERATORIA" IN CASO DI SOGGETTO NON MOROSO; 2. SOSPENSIONE DEL PAGAMENTO IN CASO DI SOGGETTO MOROSO;	D.P.R. N. 602/1973, EX ART. 48 BIS	AD AVVENUTO RILASCIO DELLA CERTIFICAZIONE DI NORMA ENTRO 5 GG LAVORATIVI DALLA DATA DI RICHIESTA NEL CASO DELLA LIBERATORIA; O IN CASO DI SOSPENSIONE DEL PAGAMENTO ENTRO 60 GG. DALLA NOTIFICA DELL'ATTO DI PIGNORAMENTO	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
12	CERTIFICAZIONE DEL CREDITO DA PARTE DELLA P.A.	CERTIFICAZIONE DEL CREDITO	CERTIFICAZIONE FIRMATA DIGITALMENTE, UTILIZZANDO L'APPOSITA PIATTAFORMA INFORMATICA DEL MEF	D.L. N.16/2012, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE N.44/2012	ENTRO 30 GIORNI DAL RICEVIMENTO DELL'ISTANZA DI CERTIFICAZIONE	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
13	MONITORAGGIO DEBITI DELLE P.A.	PUBBLICAZIONE SULLA PCC DELLE FATTURE O RICHIESTE EQUIVALENTI DI PAGAMENTO EMESSE DAL 1 LUGLIO 2014 E DEI DATI RELATIVI AI DEBITI NON ESTINTI ENTRO IL GIORNO 15 DEL MESE SUCCESSIVO ALLA SCADENZA	PUBBLICAZIONE DELLE FATTURE RICEVUTE E DEI PAGAMENTI SULLA PIATTAFORMA DELLA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI	ART. 27 DEL DECRETO LEGGE 24/04/14 N.66	ENTRO IL GIORNO 15 DEL MESE SUCCESSIVO ALLA SCADENZA	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT

14	ADEMPIMENTI FISCALI	RILEVAZIONE DELLE IMPOSTE SUI REDDITI DA FABBRICATI, DA IMPRESA, SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SUI VERSAMENTI DELL'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO PER LE TRANSAZIONI EFFETTUATE NELL'ARCO DELL'ESERCIZIO	MODELLO UNICO	CODICE CIVILE, ARTT. 2423 E SUCC., DPR 600/73 E S.M.I., DPR 633/72	TERMINI DI LEGGE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
15	FLUSSI DI CASSA	RILEVAZIONE FLUSSI DI CASSA IN ENTRATA E IN USCITA	PROSPETTO FLUSSI PROSPETTICI DI CASSA	D.Lgs.118/2011, LINEE GUIDA SPECIFICATAMENTE EMESSI DA REGIONE LOMBARDIA	SPECIFICO TERMINE STABILITO DI VOLTA IN VOLTA DA REGIONE LOMBARDIA	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT
16	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE E SUL PORTALE REGIONALE SCRIBA DELL'INDICATORE TRIMESTRALE E ANNUALE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI RELATIVO AGLI ACQUISTI DI BENI, SERVIZI E FORNITURE	PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE E SUL PORTALE REGIONALE SCRIBA DELL'INDICATORE TRIMESTRALE/ANNUALE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI	DPCM DEL 22/09/2014	ANNUALE ENTRO IL 31 GENNAIO DELL'ANNO SUCCESSIVO A QUELLO DI RIFERIMENTO; TRIMESTRALE ENTRO IL TRENTESIMO GIORNO DALLA CONCLUSIONE DEL TRIMESTRE A CUI SI RIFERISCE	DR. TONI GENCO TEL. 039/2339805 MAIL: T.GENCO@ASST-MONZA.IT

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI S.C. FARMACIA						
	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
1	Gestione, conservazione e distribuzione dei prodotti farmaceutici (compresi farmaci stupefacenti) e dispositivi medici	Attività specifica dei magazzini relativa al ricevimento del materiale ordinato, alla verifica della corrispondenza dello stesso agli ordini emessi, al suo stoccaggio e corretta conservazione, compreso l'invio ai reparti su specifica richiesta e secondo le modalità previste dalle procedure adottate	Non pertinente	- D. Lgs. 21 febbraio 2006 n° 49, modifiche all'articolo 73 del testo unico n° 309 del 1990 in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze - D.Lgs n. 332 del 8 settembre 2000 “Attuazione della Direttiva CEE 98/79 relativa ai dispositivi medici diagnostici in vitro” - D.M. 23 settembre 2005 “Classificazione Dispositivi Medici” - Circolare Ministeriale del 13/01/2000 n° 2 “Informazioni sulla temperatura di conservazione dei prodotti medicinali” - procedura aziendale	Non pertinente	Dott. Dario Bernardo Cerri tel. 039.233.4918 e-mail: d.cerri@asst-monza.it

2	Gestione farmaci in sperimentazione clinica	Attività di controllo degli approvvigionamenti di farmaci sperimentali nel rispetto della delibera di autorizzazione e del contratto di sperimentazione clinica sottoscritto dall'A.O. San Gerardo; si gestiscono le preparazioni personalizzate di farmaci iniettabili oncologici in sperimentazione	Non pertinente	- Decreto Ministeriale 15 luglio 1997 - Decreto Ministeriale 8 maggio 2003 - D. Lgs n. 211 del 24 giugno 2003 - Decreto Ministeriale 17 dicembre 2004 - D. lgs n. 200 del 6 novembre 2007 - Decreto Ministeriale 21 dicembre 2007 - procedura aziendale	Non pertinente	Dott. Dario Bernardo Cerri tel. 039.233.4918 e-mail: d.cerri@asst-monza.it
3	Distribuzione farmaci in dimissioni e farmaci di File F	Distribuzione diretta di farmaci da PTO in dimissione – per continuità terapeutica domiciliare - e di farmaci di File F, sempre per uso domiciliare (es: farmaci oncologici, per malattie rare o degenerative)	Non pertinente	- Circolare della Giunta Regionale Lombarda 5/SAN del 30/01/2004 “Funzionamento della rendicontazione del flusso File F” - Nota n. H1.2009.0011733 del 31/03/2009 “Farmaci a somministrazione diretta a pazienti non ricoverati- File F” - procedura aziendale	Non pertinente	Dott. Dario Bernardo Cerri tel. 039.233.4918 e-mail: d.cerri@asst-monza.it

Ai sensi dell’art. 2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Sanitario
Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, (dir.san@asst-monza.it, tel. 039 233 9700) 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 OSPEDALIERA 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.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI S.C. 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
1	Gestione Agende Ambulatoriali	Apertura /variazione/integrazione/sospensione di Unità Erogante/agenda (AADS-PA-001)	Gestione Agende attività ambulatoriali (ADS-MA-001) modulo di autorizzazione da parte della Direzione Medica di Presidio	//	Entro la data di decorrenza dell'attività richiesta	Resp.Procedimento: Dott.ssa Marzia Guerritore Tel:039/2336638 e-mail: m.guerritore@asst-monza.it
2	Gestione contabile cassa	Attività di gestione giornaliera della Casse degli sportelli aziendali (AADS-PO-002)		Regolamento dei sistemi di riscossione aziendale approvato da A.O. San Gerardo con decreto n. 5 del 09.01.2014	Gestione giornaliera	Resp.Procedimento: Dott.ssa Marzia Guerritore Tel:039/2336638 e-mail: m.guerritore@asst-monza.it
3	Rendicontazione prestazioni ambulatoriali (Flusso 28/San)	Attività di verifica e correzione dei dati da rendicontare e Regione Lombardia nel flusso 28/San, ai fini della remunerazione (AADS-Po-007)	//	• 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	Gestione giornaliera	Resp.Procedimento: Dott.ssa Marzia Guerritore Tel:039/2336638 e-mail: m.guerritore@asst-monza.it

				protezione dei dati personali; • 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; • DGR X/5954 del 05.12.2016 “Determinazioni in ordine alla gestione del servizio socio-sanitario per l’esercizio 2017” • DGR X/6800 del 30.06.2017 “Approvazione delle prime disposizioni attuative del DPCM 12.01.2017 “Definizione e aggiornamento dei livelli di assistenza, di cui all’articolo 1 comma 7 del D.Lgs 502/92””.		
4	Controllo delle degenze per trasmissione in Regione	Attività di verifica e correzione delle informazioni amministrative relative ai ricoveri per la rendicontazione, del flusso Aziendale SDO; ai fini della remunerazione (AADs-PO-001)	//	• 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	Gestione giornaliera	Resp.Procedimento: Dott.ssa Marzia Guerritore Tel:039/2336638 e-mail: m.guerritore@asst-monza.it

				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 decreto ministeriale 27 ottobre 2000, n. 380.		
Ai sensi dell’art.2 c. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia la dott.ssa M. Galbusera, Direttore Amministrativo. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, la dott.ssa M. Galbusera , e-mail: dir.amministrativa@asst-monza.it , n. di tel 039 233 9709, 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 Ospedaliera 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.						

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI - S.C. GESTIONE ACQUISTI ED ECONOMATO						
	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
1	PROCEDURE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE	PROCEDURE SOPRA E SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA	DELIBERAZIONE	D.LGS. 50/2016 S.M.I.	COME DA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE/ CONSORTILE	DOTT. GIORDANO REPOSSI TEL: 039/2339750 email: uo.gestioneacquisti@asst-monza.it
Ai sensi dell'art. 2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore del Dipart. Amministrativo Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, (email dir.amministrativa@asst-monza.it , tel 039 233 9709), 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 OSPEDALIERA 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.						

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI - S.C. GESTIONE RISORSE UMANE

DESCRIZIONE E RIFERIMENTI NORMATIVI	STRUTTURA COMPETENTE	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPETENTE ADOZIONE PROVVEDIMENTO	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE ISTANZA E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	RICHIESTA INFORMAZIONE	TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO E MODALITÀ DI ATTIVAZIONE	STRUMENTI DI TUTELA IN CASO DI INERZIA O DI DINIEGO	MODULISTICA
Concorsi pubblici per la copertura di posti a tempo indeterminato NORMATIVA: - D.P.R. 10/12/1997 n. 483 (Personale dirigenziale) - D.P.C.M. 25/1/2008 (Qualifica unica Dirigente professioni sanitarie, infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica) - D.P.R. 27/3/2001 n. 220 (Personale comparto	Gestione Risorse umane	Dott. Leonardo Tozza 039 2339047	Direzione Generale	Domanda sottoscritta e fatta pervenire dall'interessato, secondo il modello e le modalità contenuti nel singolo bando mediante software	Termine di espletamento stabilito, di anno in anno, dalla Regione Lombardia in sede di approvazione dei Piani assunzione - Conclusione nel rispetto dei tempi previsti per le operazioni concorsuali	Ufficio Concorsi	Direttore Amministrativo	TAR Lombardia	- Fac-simile domanda di partecipazione allegato ad ogni singolo bando - Modulo per autocertificazione e pubblicato sul sito www.asst-monza.it

Avvisi per il conferimento di incarichi di Struttura Complessa NORMATIVA: - D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 - D.P.R. 10/12/1997 n. 484 - D.G.R. X/553 del 2/8/2013 e con le modifiche di cui alla Legge 189/2012	Gestione Risorse umane	Dott. Leonardo Tozza 039 2339047	Direzione Generale	Domanda sottoscritta e fatta pervenire dall'interessato, secondo il modello e le modalità contenuti nel singolo bando mediante software	Conclusione nel rispetto dei tempi previsti per le operazioni concorsuali	Ufficio Concorsi	Direttore Amministrativo	TAR Lombardia	- Fac-simile domanda di partecipazione allegato ad ogni singolo bando - Modulo per autocertificazione e pubblicato sul sito www.asst-monza.it
Avvisi pubblici per assunzioni a tempo determinato per il personale del comparto e della dirigenza	Gestione Risorse umane	Dott. Leonardo Tozza 039 2339047	Direzione Generale	Domanda sottoscritta e fatta pervenire dall'interessato, secondo il modello e le modalità contenuti nel singolo bando mediante software	Termini specifici previsti dal singolo bando	Ufficio Concorsi	Direttore Amministrativo	TAR Lombardia	- Fac-simile domanda di partecipazione allegato ad ogni singolo bando - Modulo per autocertificazione e pubblicato sul sito www.asst-monza.it
Avvisi pubblici per incarichi Libero Professionali e altri contratti atipici NORMATIVA: - D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 art. 7 c.6	Gestione Risorse umane	Dott. Leonardo Tozza 039 2339047	Direzione Generale	Domanda sottoscritta e fatta pervenire dall'interessato, secondo il modello e le modalità contenuti nel singolo bando	Termini specifici previsti dal singolo bando	Ufficio Concorsi	Direttore Amministrativo	TAR Lombardia	- Fac-simile domanda di partecipazione allegato ad ogni singolo bando - Modulo per autocertificazione e pubblicato sul sito www.asst-monza.it

Assunzione personale appartenente a categorie protette (comparto) NORMATIVA: - L. 12/03/1999 n. 68	Gestione Risorse umane		Direzione Generale		Conclusione nel rispetto dei tempi previsti per le operazioni concorsuali	Ufficio Concorsi	Direttore Amministrativo	TAR Lombardia	
--	------------------------	--	--------------------	--	---	------------------	--------------------------	---------------	--

Ai sensi dell'art. 2 c.9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore del Dipart. Amministrativo. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, (email dir.amministrativa@asst-monza.it, tel 039 233 9709), 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 OSPEDALIERA 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.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI S.C. INGEGNERIA CLINICA						
	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
1	GESTIONE RICHIESTE DI ACQUISTO DI APPARECCHIATURE BIOMEDICHE	- RICEZIONE DELLE RICHIESTE - VALUTAZIONE INSERIMENTO NEI PIANI INVESTIMENTO	COMUNICAZIONI INTERNE	PROCEDURE DEL SISTEMA DI QUALITÀ AZIENDALE	COME DA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	ING DOMENICO FAVA TEL: 039/2339207-9755 E-MAIL: UO.INGEGNERIACLINICA.ACQUISTI@ ASST-MONZA.IT
2	GESTIONE RICHIESTE DI ACQUISTO DI APPARECCHIATURE BIOMEDICHE	ATTUAZIONE DEL PIANO INVESTIMENTI	DELIBERE DI AGGIUDICAZIONE MESSA IN FUNZIONE E COLLAUDO APPARECCHIATURE	- D. L.GS. 18 APRILE 2016, N. 50 E S.M.I. - REGOLAMENTO AZIENDALE ACQUISTI SOTTO SOGLIA - PROCEDURE DEL SISTEMA QUALITÀ AZIENDALE	COME DA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	ING DOMENICO FAVA TEL: 039/2339207-9755 E-MAIL: UO.INGEGNERIACLINICA.ACQUISTI@ ASST-MONZA.IT
3	GESTIONE ATTIVITÀ MANUTENTIVE SU APPARECCHIATURE BIOMEDICHE E SISTEMI INFORMATICI MEDICALI	GESTIONE MANUTENZIONE PREVENTIVA GESTIONE MANUTENZIONE CORRETTIVA GESTIONE MANUTENZIONE STRAORDINARIA	REGISTRAZIONI DELLE ATTIVITÀ	PROCEDURE DEL SISTEMA DI QUALITÀ AZIENDALE	COME DA PROGRAMMAZIONE AZIENDALE	ING DOMENICO FAVA TEL: 039/2339207-9755 E-MAIL: UO.INGEGNERIACLINICA.ACQUISTI@ ASST-MONZA.IT

4	GESTIONE COMODATI E VISIONI DI APPARECCHIATURE BIOMEDICHE	- RICEZIONE DELLE RICHIESTE - ISTRUTTORIA E VALUTAZIONI - PROPOSTA DI DELIBERAZIONE	- DELIBERAZIONE - COMUNICAZIONE AUTORIZZAZIONE	REGOLAMENTO AZIENDALE	45 GG	ING DOMENICO FAVA TEL: 039/2339207-9755 E-MAIL: UO.INGEGNERIACLINICA.ACQUISTI@ASST-MONZA.IT
AI SENSI DELL'ART. 2 C.9-BIS E 9-TER DELLA LEGGE N. 241/1990 È STATO INDIVIDUATO QUALE SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO DI DIREZIONE SANITARIA IL PRIVATO POTRÀ RIVOLGERSI AL PREDETTO RESPONSABILE, 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 ASST 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.						

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI: SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

	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
1	REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI D.LGS. 81/08 E S.M.I.	LA VALUTAZIONE DEI RISCHI RIGUARDA TUTTI I RISCHI PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI, IVI COMPRESI LO STRESS LAVORO-CORRELATO, I RISCHI PER LE LAVORATRICI IN STATO DI GRAVIDANZA, I RISCHI LEGATI ALLE DIFFERENZE DI GENERE, ETÀ, PROVENIENZA E TIPOLOGIA CONTRATTUALE.	DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI	ARTT. 17, 28 E 29 DEL D.L.VO 81/08 E S.M.I.	PROCESSO SOGGETTO A PERIODICO AGGIORNAMENTO SECONDO I CRITERI DELL'ART. 29 DEL D.L.VO 81/08:	ING. A. ARDUCA TEL: 039.233.9090 E-MAIL: A.ARDUCA@ASST-MONZA.IT
2	FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (SSL)	PROGRAMMAZIONE ANNUALE E ATTUAZIONE DI DELLA FORMAZIONE IN MATERIA DI SSL SULLA BASE DELL' ACCORDO STATO REGIONI DEL 21/12/2011	REPORT CON ELABORAZIONE E SUCCESSIVA VALUTAZIONE DELL' ATTIVITÀ FORMATIVA EROGATA TRAMITE ESTRAZIONE DATI CHE PERVENGO DA FORAZ	ART. 37 D.L.VO 81/2008 E ACCORDO STATO E REGIONI DEL 21/12/2011	SECONDO PROGRAMMAZIONE ANNUALE	ING. A. ARDUCA TEL: 039.233.9090 E-MAIL: A.ARDUCA@ASST-MONZA.IT
3	CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI E LORO RAPPRESENTANTI	RIUNIONE PERIODICA EX ART. 35 DEL D.L.VO 81/08 E S.M.I. E INCONTRI PERIODICI DI CONSULTAZIONE CON GLI RLS	VERBALE DEGLI INCONTRI DI CONSULTAZIONE	ART. 35 DEL D.L.VO 81/08 E S.M.I. E REGOLAMENTAZIONE INTERNA DI SICUREZZA DEL	RIUNIONE PERIODICA EX ART. 35 DEL D.L.VO 81/08 E S.M.I. : ANNUALE;	ING. A. ARDUCA TEL: 039.233.9090 E-MAIL: A.ARDUCA@ASST-MONZA.IT

				LAVORO	REGOLAMENTO INTERNO: INCONTRI MENSILI DI CONSULTAZIONE RLS	
4	ATTIVITA' DI VERIFICA DEL MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI DI SALUTE E SICUREZZA	ATTIVITÀ EFFETTUATA MEDIANTE SOPRALLUOGHI E INCONTRI SPECIFICI NELLE UUOO DELL'AO	RELAZIONI E VERBALI DI SOPRALLUOGO	D.Lvo 81/08 e S.M.I.	TERMINE SPECIFICO PER L'ATTUAZIONE DEI PROVVEDIMENTI MIGLIORATIVI INDICATO NEI VERBALI/RELAZIONI DI INTERVENTO.	ING. A. ARDUCA TEL: 039.233.9090 E-MAIL: A.ARDUCA@ASST-MONZA.IT
AI SENSI DELL'ART.2 C. 9-BIS E 9-TER DELLA LEGGE N. 241/19990 È STATO INDIVIDUATO QUALE SOGGETTO CON POTERE SOSTITUTIVO IN CASO DI INERZIA IL DIRETTORE GENERALE DELL' A.O. SAN GERARDO DI MONZA. IL PRIVATO POTRÀ RIVOLGERSI AL PREDETTO RESPONSABILE, UTILIZZANDO L'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA DIR.GENERALE@ASST-MONZA.IT, N. DI TEL 039 233 9700, 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 OSPEDALIERA 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.						

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI - S.S. RICERCA E SPERIMENTAZIONI CLINICHE						
	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
1	Monitoraggio Budget Progetti/Sperimentazioni commerciali	Verifica e liquidazione spese (Acquisti – Personale – Servizi) Schede di monitoraggio andamento progetti	Esibito all' U.O. Gestione Acquisti/"U.O. Gestione Risorse Umane/economico Finanziaria Scheda di rendicontazione economica finale, con contestuale lettera di trasmissione al Finanziatore/Promotore	Contratto o convenzione di riferimento Specifico Bando di finanziamento	Entro 30 gg dalla data di scadenza dello specifico Bando/convenzione/c ontratto	Dott.ssa Roberta Mazzoli Tel. 039-2339250 r.mazzoli@asst-monza.it

Ai sensi dell'art. 2 c. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/19990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia il Direttore Generale dell'ASST di Monza.

Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, e-mail dir.generale@asst-monza.it, n. di tel 039 233 9758, 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.

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI						
RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA						
	A) MACRO AREA PROCEDIMENTO (TITOLO PROCEDIMENTO)	B) SINGOLI PROCEDIMENTI (DESCRIZIONE PROCEDIMENTO)	C) TIPO DI PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO DEL PROCEDIMENTO (DELIBERAZIONE, LETTERA, ETC.)	D) RIFERIMENTI NORMATIVI	E) TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO (N. GIORNI)	F) NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1) Elaborazione, aggiornamento e diffusione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione; 2) Monitoraggio e verifica dell'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza; 3) Monitoraggio della attuazione delle misure di prevenzione; 4) Proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Azienda	Verbale, check list, lettera	Legge n. 190/2012 D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Delibera CIVIT (oggi ANAC) n.72 dell'11.9.2013 Delibere ANAC n.105/2010, n. 2/2012, n. 50/2013 e n.23/2015	Come da cronoprogramma allegato al piano	Dr.ssa Roberta Mazzoli Tel. 0392339250 Email: anticorruzione.trasparenza@asst-monza.it Rif. sig.a Mariagrazia Meroni Tel. 0392339705 Email: m.meroni@asst-monza.it

2	FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Collaborazione con l'U.O. Formazione per la pianificazione di corsi e convegni in materia di anticorruzione re trasparenza		Legge n. 190/2012 D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Come da cronoprogramma allegato al piano	Dr.ssa Roberta Mazzoli Tel. 0392339250 Email: anticorruzione.trasparenza@asst-monza.it Rif. sig.a Mariagrazia Meroni Tel. 0392339705 Email: m.meroni@asst-monza.it
3	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	Controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione		D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Tempestivo	Dr.ssa Roberta Mazzoli Tel. 0392339250 Email: anticorruzione.trasparenza@asst-monza.it Rif. sig.a Mariagrazia Meroni Tel. 0392339705 Email: m.meroni@asst-monza.it
4	OBBLIGHI INFORMATIVI	Adempimento obblighi informativi nei confronti di Regione Lombardia, dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), del Comitato per la trasparenza degli appalti e sulla sicurezza dei cantieri e di altri organismi pubblici, ecc.	Relazione, report, lettera	Normativa specifica applicabile alle materie trattate	Tempestivo	Dr.ssa Roberta Mazzoli Tel. 0392339250 Email: anticorruzione.trasparenza@asst-monza.it Rif. sig.a Mariagrazia Meroni Tel. 0392339705 Email: m.meroni@asst-monza.it
5	ACCESSO CIVICO	Adempimenti connessi all'esercizio dell'accesso civico		D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.		Dr.ssa Roberta Mazzoli Tel. 0392339250 Email: anticorruzione.trasparenza@asst-monza.it Rif. sig.a Mariagrazia Meroni Tel. 0392339705 Email: m.meroni@asst-monza.it

6	“WHISTLEBLOWING” TUTELA DEL DIPEN- DENTE CHE SEGNALE ILLECITI	Attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza aziendale. In particolare: applicazione del regolamento per la tutela del dipendente che segnala illeciti	Lettera o deliberazione	Legge n. 190/2012 Delibera CIVIT (oggi ANAC) n. 72/2013 Determinazioni ANAC n. 5/2015 e n. 12/2015 DGR n. X/4878 del 7.3.2016		Dr.ssa Roberta Mazzoli Tel. 0392339250 Email: anticorruzione.trasparenza@asst-monza.it
Ai sensi dell'art.2 c. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del procedimento il Direttore Generale dell'ASST di Monza. Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, n. di tel 039 233 9758 e-mail: dir.generale@asst-monza.it, 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 Socio Sanitaria Territoriale 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.						

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI INTERNI S.S. SIA							
	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	Accettazione Paziente	Accettazione Paziente in P.S. in situazione di non disponibilità del supporto informatico	Comunicazione verbale e scritta ai responsabili medico ed infermieristico della riattivazione dei sistemi informatici	Procedura operativa dei Sistemi Informativi aziendali: SIA-PO-005	Priorità di chiusura del procedimento in tempi stretti	Andrea Amato (039 2339766) andrea.amato@asst-monza.it	
2	Inventario Aziendale	Inventario rimanenze per farmaci, dispositivi medici e prodotti economici	Produzione report certificati dal SIA sulle rimanenze per reparto/magazzino	Articoli 2217 / 2426 del codice civile Istruzione Aziendale: SIA-IA-001	Entro la prima settimana del mese successivo all'inventario	Andrea Amato (039 2339766) andrea.amato@asst-monza.it	
3	Assistenza Informatica	Assistenza e supporto informatico	Chiusura del ticket di richiesta con comunicazione all'utente	Procedura operativa dei Sistemi Informativi aziendali: SIA-PO-002 SIA-PO-010	Dipendente dalla priorità assegnata all'evento. priorità critica: entro 3 ore	Andrea Amato (039 2339766) andrea.amato@asst-monza.it	Reperibile sul sito Docuware raggiungibile dalla rete Ospedaliera
4	Abilitazione Informatica	Abilitazione utilizzo strumenti Informatici in uso presso l'A.O.	mail comunicazione avvenuta abilitazione	Legge 675/96 e s.m.i. D.P.R. 318 del 1999 Legge 3/11/2000 Procedura operativa S.I.A.: SIA-PO-006	10 gg dalla richiesta	Andrea Amato (039 2339766) andrea.amato@asst-monza.it	Reperibile sul sito Docuware raggiungibile dalla rete Ospedaliera

Ai sensi dell'art.2 c. 9-bis e 9-ter della Legge n. 241/1990 è stato individuato quale soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile del procedimento il Direttore Generale dell'ASST di Monza.

Il privato potrà rivolgersi al predetto responsabile, n. di tel 039 233 9758 e-mail: dir.generale@asst-monza.it, 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 OSPEDALIERA 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.