

**SCHEDA MONITORAGGIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI - ANNO 2024 - II SEMESTRE - ASST LARIANA**

<b>DIREZIONE</b>	<b>DIPARTIMENTO / STRUTTURA</b>	<b>RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>DENOMINAZIONE DEL PROCEDIMENTO / ATTIVITÀ ENDOPROCEDIMENTALE MONITORATO/A</b>	<b>TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO - GG</b>	<b>NUMERO DEI PROCEDIMENTI AVVIATI DAL 01/07/2024 AL 31/12/2024</b>	<b>NUMERO DEI PROCEDIMENTI CONCLUSI (TRA QUELLI AVVIATI DOPO IL 01/07/2024)</b>	<b>SCOSTAMENTO - SE NEGATIVO - RISPETTO AL TERMINE PREVISTO DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>MOTIVAZIONE DELLO SCOSTAMENTO, SE NEGATIVO</b>	<b>VI SONO STATI RICORSI AL TAR O AL DIFENSORE CIVICO PER IL RITARDO? SÌ O NO</b>	<b>NOTE / AZIONI DI MIGLIORAMENTO</b>
Direzione Amministrativa	SC Affari Generali e Legali	avv. Gabriella Ceraulo	Liquidazione delle fatture pervenute dai liberi professionisti con contratto di prestazione d'opera professionale, inserite sul portale di contabilità NFS (settore di competenza degli Affari Generali e Legali)	30 gg dalla protocollazione della fattura sul portale di contabilità NFS	797	797	//	//	//	//
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto di Como - Campione d'Italia	Direttore Distretto	Rilascio modello S1: quando una persona (e/o i suoi familiari) risiede in un paese diverso rispetto al paese in cui ha copertura sanitaria	30 giorni	107	107	-	-	NO	
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto di Como - Campione d'Italia	Direttore Distretto	Rilascio modello S2 per autorizzazione cure sanitarie programmate presso centri esteri di altissima specializzazione	10 giorni	1	1	-	-	NO	
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto di Como - Campione d'Italia	Direttore Distretto	Rilascio modello S2 Speciale Campione d'Italia	10 giorni	60	60	-	-	NO	
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto di Lomazzo	Direttore Distretto	Rilascio modello S1: quando una persona (e/o i suoi familiari) risiede in un paese diverso rispetto al paese in cui ha copertura sanitaria	30 giorni	19	19			no	
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto di Lomazzo	Direttore Distretto	Rilascio modello S2 per autorizzazione cure sanitarie programmate presso centri esteri di altissima specializzazione	10 giorni	0	0			no	
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto del Medio Lario	Direttore Distretto	Rilascio modello S1: quando una persona (e/o i suoi familiari) risiede in un paese diverso rispetto al paese in cui ha copertura sanitaria	30 giorni	12	12			NO	

Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto del Medio Lario	Direttore Distretto	Rilascio modello S2 per autorizzazione cure sanitarie programmate presso centri esteri di altissima specializzazione	10 giorni	0	0				
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto del Medio Lario	Direttore Distretto	Rilascio modello S2 Speciale Campione d'Italia	10 giorni	0	0				
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto di Olgiate Comasco	Direttore Distretto	Rilascio modello S1: quando una persona (e/o i suoi familiari) risiede in un paese diverso rispetto al paese in cui ha copertura sanitaria	30 giorni	27	27				
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto di Olgiate Comasco	Direttore Distretto	Rilascio modello S2 per autorizzazione cure sanitarie programmate presso centri esteri di altissima specializzazione	10 giorni	0	0				
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto di Olgiate Comasco	Direttore Distretto	Rilascio modello S2 Speciale Campione d'Italia	10 giorni						
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto di Cantù/Mariano Comense Distretto di Erba	Direttori Distretti	Rilascio modello S1: quando una persona (e/o i suoi familiari) risiede in un paese diverso rispetto al paese in cui ha copertura sanitaria	30 giorni	27	27			no	
Direzione Sciosanitaria – Direzione Amministrativa	Distretto di Cantù/Mariano Comense Distretto di Erba	Direttori Distretti	Rilascio modello S2 per autorizzazione cure sanitarie programmate presso centri esteri di altissima specializzazione	10 giorni	0	0			no	
Direzione Sociosanitaria	Dipartimento Gestionale di Salute Mentale e delle Dipendenze	Dott.ssa Patrizia Conti	Conferimento incarichi per Progetti e Programmi in Psichiatria e Neuropsichiatria Infantile (NPI)	10/15 gg per pubblicazione avviso sul sito aziendale da conferma finanziamento. Dalla data di avvenuta selezione: massimo 20 gg per adozione provvedimento amministrativo di approvazione graduatoria; massimo 10 gg per sottoscrizione contratto.	4	4	//	//	No	n.n.

Direzione Sociosanitaria	Dipartimento Gestionale di Salute Mentale e delle Dipendenze	Dott.ssa Teresa Parillo	Conferimento incarichi per Progetti Regionali Gestiti dalla UOC Dipendenze	10/15 gg per pubblicazione avviso sul sito aziendale da conferma finanziamento. Dalla data di avvenuta selezione: massimo 20 gg per adozione provvedimento amministrativo di approvazione graduatoria; massimo 10 gg per sottoscrizione contratto.	1	1	//	//	No	n.n.
Direzione Amministrativa	Gestione Acquisti (Provveditorato/Economico)	Dott.ssa Maria Polito	Fidejussioni	60	57	6	0		no	
	Direzione Stabilimento Ospedaliero – Cantù				200	186	11	<p>1 (9,1%) pratiche per ritardo nella consegna da parte dei reparti di degenza</p> <p>8 (72,7%) pratiche per ritardi dovuti a documentazione incompleta (es. Mancanza sdo, frontespizio, firma digitale, ecc.)</p> <p>1 (9,1%) pratiche per ritardi dovuti a tempistiche di refertazione superiori a 30 giorni (in accordo col richiedente)</p>		<p>Sollecitare con cadenza settimanale la consegna della documentazione da parte dei reparti - notificare all'utenza il ritardo e la motivazione nella chiusura del procedimento (avviso al 25esimo giorno dalla richiesta)</p> <p>Richiesta di maggior attenzione nella completezza documentale</p> <p>Tempi tecnici non diminuibili - notificare all'utenza il ritardo e la motivazione nella chiusura del procedimento (avviso al momento della richiesta se possibile oppure al 25esimo giorno dalla richiesta)</p>

Direzione Sanitaria							1 (9,1%) pratiche per ritardi imputabili al processo interno all'ufficio	Governare meglio il processo interno	
	Direzione Stabilimento Ospedaliero – Mariano			27	26	2	2 (100%) pratiche per ritardi dovuti a documentazione incompleta (firma digitale di sanitario assente per malattia per diverse settimane)	Richiesta di maggior attenzione nella completezza documentale	
	Direzione Stabilimento Ospedaliero - Menaggio	Dott.ssa Elena Amina Scola	Richiesta documentazione sanitaria da parte degli aventi diritto	30	43	38	8	3 (37,5%) pratiche per ritardo nella consegna da parte dei reparti di degenza	Sollecitare con cadenza settimanale la consegna della documentazione da parte dei reparti - notificare all'utenza il ritardo e la motivazione nella chiusura del procedimento (avviso al 25esimo giorno dalla richiesta)
								5 (62,5%) pratiche per ritardi dovuti a documentazione incompleta (es. Mancanza sdo, frontespizio, ecc.)	Richiesta di maggior attenzione nella completezza documentale
Direzione Stabilimento Ospedaliero - San Fermo della Battaglia			1852	1848	178	125 (70,22%) pratiche per ritardo nella consegna da parte dei reparti di degenza	Sollecitare con cadenza settimanale la consegna della documentazione da parte dei reparti - notificare all'utenza il ritardo e la motivazione nella chiusura del procedimento (avviso al 25esimo giorno dalla richiesta)		
						26 (14,6%) pratiche per ritardi della ditta incaricata della catalogazione e della scansione	Segnalare l'inadempienza contrattuale alla ditta incaricata		
						07 (3,93%) pratiche per ritardi imputabili al processo interno all'ufficio (di cui 5 provenienti da altri presidi)	Governare meglio il processo interno		

								07 (3,93%) pratiche per ritardi dovuti al controllo documentale da parte di enti esterni (noc) o interni (nicc)	Tempi tecnici non diminuibili - notificare all'utenza il ritardo e la motivazione nella chiusura del procedimento (avviso al 25esimo giorno dalla richiesta)	
								13 (7,3%) pratiche per ritardi dovuti a tempistiche di refertazione superiori a 30 giorni, di cui 2 (riscontri diagnostici) evase entro i 90 giorni previsti	Tempi tecnici non diminuibili - notificare all'utenza il ritardo e la motivazione nella chiusura del procedimento (avviso al 25esimo giorno dalla richiesta)	
Direzione Amministrativa	S. C. Gestione Tecnico Patrimoniale	Ing. Ivan Cecco	autorizzazione al subappalto	termini dettati dal codice degli appalti e ss.mm.ii.	29	21	-	-	NO	-
Direzione Generale	SC Qualità e Risk Management Attività di Comunicazione Aziendale e Relazioni Esterne Ufficio Relazioni col Pubblico (URP)	Dott.ssa Angela Trentin	Reclamo del cittadino e gestione del reclamo/encomi da parte dell'URP	30 gg ex L 241/1990 e smi	660	660	0,3 %	Nel II semestre 2024 si è verificata una temporanea carenza di organico e un notevole incremento nel n. di pratiche da trattare.	NO	