

U.O./ Direzione _DIREZIONE DIPARTIMENTO SANITA' PUBBLICA_____

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|--|---|--|-------------------------------|---|
| Atti per il riconoscimento imprese del settore alimentare (DGR 1015/2008) | Sicurezza Alimentare Dipartimento Sanità Pubblica | Direttore Dipartimento Sanità Pubblica | 90 gg | |
| Erogazione indennizzi ai sensi della Legge 210/92 e successive modifiche | Direzione Dipartimento Sanità Pubblica | Direttore Dipartimento Sanità Pubblica | 90gg | |
| Parere per autorizzazione al funzionamento delle strutture socio-assistenziali e socio-sanitarie residenziali e semiresidenziali per minori, portatori di handicap, anziani e malati di AIDS (Delib. 564/2000) | Direzione Dipartimento Sanità Pubblica | Direttore DSP (Presidente Commissione ex Del. 564/2000) | 30 gg | |

U.O./ Direzione __ U.O.C. PREVENZIONE E SICUREZZA AMBIENTI DI LAVORO

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|--|---|--|-------------------------------|--|
| Parere a seguito di notifica insediamenti produttivi (nuovi o sottoposti ad ampliamenti/ristrutturazioni) | UOC Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | Direttore U.O. P.S.A.L. | 30.gg (silenzio/assenso) | art. 67 D.Lgs. 81/08 |
| autorizzazione a seguito di piani di lavoro per bonifica amianto | UOC Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | UOC Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | 30.gg (silenzio/assenso) | art. 256 D.Lgs. 81/08 |
| nulla-osta allo smaltimento di piccole quantità di materiale contenenti amianto da parte di privati residenti nei Comuni del Circondario imolese | UOC Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | UOC Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | 10 gg. | Protocollo d'intesa - nota Città di Imola prot. 56940 del 12/11/09 |
| parere per deroga alle distanze minime di scavo delle cave | U.O. Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | Direttore U.O. P.S.A.L. | 30 gg. | DPR 128/59 |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|---|---|---|-------------------------------|---|
| autorizzazione in deroga all'uso di dispositivi di protezione individuale per l'udito | U.O. Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | Direttore U.O. P.S.A.L. | 30 gg. | |
| accertamento medico per astensione anticipata dal lavoro per gravidanza in situazione di lavoro a rischio | U.O. Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | U.O. Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | 15 gg. | |
| giudizio su ricorso avverso il giudizio di idoneità del medico competente | U.O. Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | Presidente del Collegio Medico per l'esame dei ricorsi ex art. 41-.D.Lgs. 81/08 | 30 gg. | |
| certificato di malattia professionale (primo o continuativi) | U.O. Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | U.O. Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | 30 gg. | |
| autorizzazione in deroga conformità dei luoghi di lavoro | U.O. Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | Direttore U.O. P.S.A.L. | 30 gg. | |
| autorizzazione in deroga per uso di locali sotterranei o seminterrati | U.O. Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | Direttore U.O. P.S.A.L. | 30 gg. | |
| certificazione di restituibilità di locali a seguito di bonifica da amianto friabile | U.O. Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | U.O. Prev e Sic. Ambienti di Lavoro | 30 gg. | |

U.O./ Direzione _U.O.C. IGIENE E SANITA' PUBBLICA

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|------------------------------------|---|--|-------------------------------|------------------------------|
| certificazione necroscopica | UOC Igiene e Sanità Pubblica | UOC Igiene e Sanità Pubblica | min.15 max 30 ore | DPR 285/90 |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|--|--|--|-------------------------------|---|
| Parere per autorizzazione sanitaria gas tossici per uso industriale, depositi e vendita di presidi sanitari, attività artigiane non alimentari | Programma Edilizia Salute dell'Abitato | Responsabile programma edilizia salute dell'abitato | 30 gg | |
| Pareri su scritti difensivi a seguito di sanzioni amministrative (L. 689/81) | Programma Edilizia Salute dell'Abitato | Responsabile programma edilizia salute dell'abitato | 30 gg | |
| Certificazione antigienicità degli alloggi e collettività | Programma Edilizia Salute dell'Abitato | Responsabile programma edilizia salute dell'abitato | 30 gg | |
| certificazioni medico-legali | UOC Igiene e Sanità Pubblica | UOC Igiene e Sanità Pubblica | 30 gg | |
| certificazioni per medicina fiscale | UOC Igiene e Sanità Pubblica | UOC Igiene e Sanità Pubblica | 7 gg | |
| certificazioni di polizia mortuaria | UOC Igiene e Sanità Pubblica | UOC Igiene e Sanità Pubblica | 7 gg | |
| certificazioni per cremazione | UOC Igiene e Sanità Pubblica | UOC Igiene e Sanità Pubblica | 2 gg | |
| certificazioni di idoneità sportiva agonistica | Centro Pubblico Medicina dello Sport | Centro Pubblico Medicina dello Sport | 30 gg | |
| certificazioni vaccinali | S.S.U. prevenzione malattie infettive ed epidemiologia | S.S.U. prevenzione malattie infettive ed epidemiologia | 7 gg | |
| certificazioni ispettorato micologico | S.S.U. Igiene alimenti e nutrizione | responsabile S.S.U. Igiene alimenti e nutrizione | 1 giorno | |
| certificazioni export alimenti in paese extraeece | S.S.U. Igiene alimenti e nutrizione | responsabile S.S.U. Igiene alimenti e nutrizione | 15 gg | |
| certificazione distribuzione alimenti a fini fiscali | S.S.U. Igiene alimenti e nutrizione | responsabile S.S.U. Igiene alimenti e nutrizione | 15 gg | |

U.O./ Direzione _IGIENE VETERINARIA

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|---|---|--|-------------------------------|------------------------------|
| Emissione / vidimazione passaporto bovini | SSU Sanità Animale | SSU Sanità Animale | 14 gg | DPR 317/96 |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|---|---|--|--|---|
| Autorizzazioni (es. scorta farmaci, trasportatore animali, omologazione mezzi di trasporto animali) | UOC Igiene Veterinaria | Direttore UOC | 30 gg | |
| Pareri per riconoscimenti delle imprese del settore alimentare (DGR 1015/2008): rilascio riconoscimento | SSU Igiene Alimenti di O.A. | Responsabile SSU Igiene Alimenti di O.A. | 60 gg | |
| Pareri per riconoscimenti delle imprese del settore alimentare (DGR 1015/2008): variazione riconoscimento | SSU Igiene Alimenti di O.A. | Responsabile SSU Igiene Alimenti di O.A. | 30 gg | |
| Parere per fiere, mercati, esposizioni, concentramenti e mostre animali | UOC Igiene Veterinaria | Direttore UOC Igiene Veterinaria | 15 gg | |
| Pareri preventivi su richiesta del privato (es. per strutture ricovero animali, locali di vendita, ecc.) inerenti alla SSU Sanità Animale | SSU Sanità Animale | Responsabile SSU Sanità Animale | 30 gg | |
| Pareri preventivi su richiesta del privato inerenti alla SSU Igiene Alimenti di O.A. | SSU Igiene Alimenti di O.A. | Responsabile SSU Igiene Alimenti di O.A. | 30 gg | |
| Pareri preventivi su richiesta del privato inerenti alla SSU Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche | SSU Igiene Allevamenti e produzioni Zootecniche | Responsabile SSU Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche | 30 gg | |
| Pareri ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione attività commercio all'ingrosso di farmaci veterinari e/o premiscele medicate (art. 66 D.Lgs. 193/2006) | SSU Igiene Allevamenti e produzioni Zootecniche | Responsabile SSU Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche | 45 gg | |
| Pareri su scritti difensivi a seguito di sanzioni amministrative (L.689/81) | UOC Igiene Veterinaria | Responsabili SSU | 30 gg | |
| Certificazione movimentazione animali vivi (Mod. 4, certificazioni avicunicoli) | SSU Sanità Animale | SSU Sanità Animale | 48 ore | |
| Certificazioni inerenti alla sanità animale (per capi o aziende: es. compravendita, anemia infettiva equini, indennità sanitarie, riproduttori, ecc..) | SSU Sanità Animale | SSU Sanità Animale | senza esami di laboratorio 7gg con esami di laboratorio 7 gg dall'esito | |
| Certificazioni inerenti alla salubrità e all'igiene dei prodotti di o.a. (es. commestibilità, tossinfezioni alimentari ecc...) | SSU Igiene Alimenti di O.A. | SSU Igiene Alimenti di O.A. | senza esami di laboratorio 7gg con esami di laboratorio 7 gg dall'esito | |
| Attestazioni di idoneità al consumo di animali macellati da privati a domicilio, per uso familiare | SSU Igiene Alimenti di O.A. | SSU Igiene Alimenti di O.A. | 4 gg | |
| Certificazioni per l'esportazione di animali vivi, di alimenti di o.a. mangimi, sottoprodotti di o.a. | UOC Igiene Veterinaria | UOC Igiene Veterinaria | senza esami di laboratorio 7gg con esami di laboratorio 7 gg dall'esito | |
| Certificazioni inerenti alimenti per animali o sottoprodotti di o.a. | SSU Igiene Allevamenti e produzioni Zootecniche | SSU Igiene Allevamenti e Produzioni Zootecniche | senza esami di laboratorio 7gg con esami di laboratorio 7 gg dall'esito | |
| Registrazione aziende (DPR 317/96) | SSU Sanità Animale | SSU Sanità Animale | 30 gg | |

U.O./ Direzione __PROGRAMMA MEDICINA LEGALE__

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|------------------------------------|---|--|-----------------------------------|--|
| Accertamento stato di disabilità | Programma Medicina Legale | Commissione Accertamento Disabilità | 30 gg (15 gg pazienti oncologici) | art. 20 L. 102/2009 L. 80/2006 (pazienti oncologici) |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|--|---|--|-------------------------------|---|
| Accertamenti idoneità patenti speciali | Programma Medicina Legale | Sottocommissione Medica Locale | 60 gg | |
| Accertamenti idoneità porto d'armi (verbale) | Programma Medicina Legale | Commissione Medica ricorsi rilascio porto d'armi | 60 gg | |

U.O./ Direzione _del Distretto / Dipartimento Cure Primarie

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|--|---|--|--|--|
| Conferimento degli incarichi a tempo determinato e a tempo indeterminato nella specialistica ambulatoriale convenzionata | Dipartimento di Cure Primarie | Direttore del Distretto | Entro 30 giorni dalla data di ricevimento della dichiarazione di accettazione al conferimento dell'incarico da parte del Comitato Zonale | Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici specialisti ambulatoriali art. 23 |
| Autorizzazione all'erogazione di prestazioni di assistenza protesica | Dipartimento Cure Primarie | Direttore Dipartimento Cure Primarie | 20 giorni | D.M. 332/99 art. 4 comma 5 |
| Autorizzazione per prestazione sanitarie all'estero | Dipartimento Cure Primarie | Dipartimento Cure Primarie | Invio dell'istanza al centro di riferimento regionale entro 3 giorni lavorativi centro di riferimento 30 giorni da ricevimento del parere del centro di riferimento regionale | Circolare Regionale |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|---|---|---|---|---|
| Accertamento degli ambiti territoriali carenti di medici di assistenza primaria, di pediatri di libera scelta e di medici di continuità assistenziale | Dipartimento di Cure Primarie | Direttore del Distretto | Entro i termini definiti dalla Regione | |
| Graduatoria per gli incarichi provvisori e di sostituzione nel Servizio di Continuità Assistenziale | Dipartimento di Cure Primarie | Direttore del Distretto | Entro 90 giorni dalla data di scadenza del bando pubblicato sul bollettino regionale | |
| Autorizzazione all'erogazione di prestazioni di assistenza integrativa | Dipartimento Cure Primarie | Direttore Dipartimento Cure Primarie | 30 giorni | |
| Autorizzazione alla scelta in deroga territoriale del medico di assistenza primaria e del pediatra | Dipartimento Cure Primarie | Direttore Dipartimento Cure Primarie (non c'è provvedimento finale ma solo invio tesserino) | 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza con effettiva residenza fuori Usl e immigrazioni in uno dei Comuni dell'Asl di Imola | |
| Autorizzazione a prestazioni ambulatoriali e di ricovero presso strutture riabilitative ex art. 26 Legge 833/78 | Dipartimento Cure Primarie | Direttore Dipartimento Cure Primarie | 90 giorni | |
| Certificazioni relativi a servizi prestati da parte del personale convenzionato | Dipartimento Cure Primarie | Direttore Dipartimento Cure Primarie | 30 giorni | |

U.O./ Direzione ASSOT - AREA SERVIZI TERRITORIALI

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|--|---|--|--------------------------------|--|
| Erogazione indennità di residenza alle farmacie rurali | ASSOT | Direttore Assot | Entro il 30 giugno (I rata) | L.221/1968 ART.6 |
| | | | Entro il 31 dicembre (II rata) | |
| Inoltro alla Regione delle domande di accreditamento di centri ambulatoriali privati | ASSOT | Direttore Generale | Entro 20 gg dal ricevimento | DGR n. 292/2005 e Determinazione regionale n. 008315 |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|---|---|--|--|---|
| Certificazioni relativi a servizi prestati da parte di frequentatori volontari/tirocinanti | ASSOT | Direttore Assot | 30 giorni | |
| Erogazione contributi terapeutici e borse lavoro | ASSOT | Direttore Assot | Liquidazione entro 60gg dalla proposta formalizzata dai servizi sanitari competenti | |
| Erogazione contributi economici straordinari alle famiglie che seguono la pratica denominata metodo Doman | ASSOT | Direttore Assot | Liquidazione entro 90 giorni dalla presentazione della documentazione attestante le spese | |
| Erogazione rimborsi per il parto in ambiente extraospedaliero | ASSOT | Direttore Assot | Liquidazione entro 90 giorni dalla presentazione della documentazione | |
| Erogazione rimborsi economici dei viaggi a pazienti che effettuano terapia salvavita (es. dialisi, radioterapia, pazienti in adi) | ASSOT | Direttore Assot | Liquidazione entro 90 giorni dalla presentazione della documentazione attestante le spese | |
| Erogazione contributi economici per le cure climatiche agli invalidi di guerra e per servizio | ASSOT | Direttore Assot | Autorizzazione entro 60 giorni dalla presentazione della domanda. Liquidazione contributo entro 90 gg. dalla presentazione della documentazione relativa alle cure effettuate | |
| Definizione turni e ferie farmacie esterne | ASSOT | Direttore Assot | Ferie: entro marzo di ogni anno. Entro 60gg. Dalla presentazione della richiesta di ferie che deve essere presentata entro il 28.2. Turni : vengono modificati in seguito all'apertura/ chiusura di farmacie | |

U.O./ Direzione __DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO__

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|------------------------------------|---|---|-------------------------------|------------------------------|
| Dichiarazioni di nascita | Direzione Medica di Presidio | Direttore della Direzione Medica di Presidio o suo delegato | 10gg | DPR 336/2000 |

U.O.ASSOT_/ Direzione medica di Presidio __Procedimenti riguardanti l'area del Presidio Ospedaliero

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|--|---|--|---|---|
| Accesso a documentazioni sanitarie | ASSOT | Direttore Direzione Medica di Presidio | 30 gg. | |
| Richiesta di autorizzazione alle rispettive Aziende Sanitarie di residenza per il ricovero in hospice di cittadini fuori regione E/R | ASSOT | Direttore Direzione Medica di Presidio | entro 48 ore dalla data di ricovero programmato | |
| Certificati di degenza/dimissione | ASSOT | Direttore U.O. ASSOT | entro 3 gg | |
| Invio certificati di ammissione/dimissione all'INAIL e all'INPS | ASSOT | Direttore U.O. ASSOT | entro 7 gg | |
| Certificati di presenza / servizio / attività prestata presso le U.O. del Presidio ospedaliero | ASSOT | Direttore Direzione Medica di Presidio | 30 gg. | |
| Comunicazioni di decesso al Comune | Direzione Medica di Presidio | Direttore Direzione Medica di Presidio | entro 24/48 ore | |
| Richiesta alla Procura dell' autorizzazione al seppellimento nel caso di decessi per trauma | Direzione Medica di Presidio | Direttore Direzione Medica di Presidio | La richiesta deve partire immediatamente ad avvenuta conoscenza del decesso | |
| Autorizzazione all'esportazione del sangue cordonale per uso autologo | Direzione Medica di Presidio | Direttore Direzione Medica di Presidio | Rilascio immediato a fronte del pagamento della tariffa regionale prevista | |
| Certificati casistiche operatorie | Direzione Medica di Presidio | Direttore Sanitario | 30 gg. | |

U.O./ Direzione __ Direzione assistenza Farmaceutica

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|--|---|--|---|--|
| Parere in merito all'autorizzazione alla gestione provvisoria e alla chiusura temporanea di farmacie | Assistenza Farmaceutica | Direttore U.O. Assistenza Farmaceutica | 60 giorni riferiti all'intero procedimento (comprendente il provvedimento di competenza comunale) | Circolare regionale n. 50 del 15.12.1994 |
| Parere in merito a trasferimenti di titolarità, nuove aperture, trasferimenti ubicazione | Assistenza Farmaceutica | Direttore U.O. Assistenza Farmaceutica | 60 giorni riferiti all'intero procedimento (comprendente il provvedimento di competenza comunale) | Circolare regionale n. 50 del 15.12.1994 |
| Parere sulla pianta organica delle farmacie esterne | Assistenza Farmaceutica | Direttore U.O. Assistenza Farmaceutica | 4 mesi decorrenti dalla data di avvio del procedimento da parte della Provincia | Delibera di Giunta Regionale E.R. attuativa dell'art 185 L.R. n.3/94 |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|---|---|--|---|---|
| Parere in merito ad aperture e chiusure straordinarie di farmacie esterne | Assistenza Farmaceutica | Direttore U.O. Assistenza Farmaceutica | 30 gg. Riferiti all'intero procedimento (comprendente il provvedimento di competenza comunale) | |

U.O./ Direzione ___ STAFF FORMAZIONE _____

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|---|---|---|--|---|
| Certificazioni a privati di partecipazione/docenza/tutoraggio in corsi di aggiornamento organizzati dall'Azienda | Responsabile Staff Formazione | | 90 gg a decorrere dalla data di trasmissione della documentazione da parte dei Responsabili degli eventi | |
| Certificazioni a privati di docenza nei Corsi Laurea delle professioni sanitarie di UNIBO - sezioni distaccate presso l'Azienda USL - in insegnamenti aggiuntivi rispetto alla pianificazione didattica universitaria | Responsabile Staff Formazione | | 90 gg a decorrere dalla data di trasmissione della documentazione da parte dei Coordinatori di corso | |
| Liquidazione delle spese collegate ad attività di formazione esterna ed interna | Responsabile Staff Formazione | Direttore Dipartimento Amministrativo e Tecnico (per la formazione del personale del DAT e degli Uffici di Staff) Direttore Unità Operativa Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali (per il personale dei Dipartimenti Ospedalieri e Territoriali) | 90 gg dalla data di conclusione di corso interno o esterno | |
| Graduatorie per attribuzione incarichi di insegnamento nei Corsi di laurea Professioni Sanitarie | Responsabile Staff Formazione | Direttore Generale | 90 gg dalla data di scadenza del bando | |
| Procedure di mobilità interna per Coordinatori Corsi di laurea Professioni Sanitarie (personale sanitario) | Responsabile Staff Formazione | | 90 gg dalla data di scadenza del bando | |
| Procedure per selezione interna e conferimento posizioni di Coordinamento | Responsabile Staff Formazione | Direttore Generale | 90 gg dalla data di scadenza del bando | |
| Procedure per selezione interna e conferimento posizioni Organizzative | Responsabile Staff Formazione | Direttore Generale | 90 gg dalla data di scadenza del bando | |

U.O./ Direzione _U.O. ECONOMATO E PROVVEDITORATO

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|---|---|---|--------------------------------------|------------------------------|
| Accesso agli atti di gara | ECONOMATO PROVVEDITORATO | Responsabile UOC Economato provveditorato | 30 giorni dalla richiesta di accesso | D.Lgs. 163/2006 |
| Autorizzazione al subappalto | ECONOMATO PROVVEDITORATO | Responsabile UOC Economato provveditorato | secondo normativa | art. 118 D.Lgs 163/2006 |
| Procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi di valore superiore alla soglia comunitaria | ECONOMATO PROVVEDITORATO | Responsabile UOC Economato provveditorato | secondo normativa | D.Lgs 163/2006 |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|--|--|---|---|---|
| Procedimenti per l'acquisizione in economia di beni e servizi (Regolamento aziendale ai sensi dell'art. 125 D.lgs. 163/06) | ECONOMATO PROVVEDITORATO | Responsabile UOC Economato Provveditorato | 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle offerte | Complessità della procedura che richiede varie fasi |
| Certificazioni (es. attestazioni di fatturato) | ECONOMATO PROVVEDITORATO DIREZIONE DELL'ASSISTENZA FARMACEUTICA- SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI SANITARI | Responsabile UOC Economato Provveditorato | 30 gg dal ricevimento della richiesta | |

U.O./ Direzione __ U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche _____

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|--|---|--|--------------------------------------|--------------------------------|
| Accesso atti di gara | U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche | Responsabile Procedimento | 30 giorni dalla richiesta di accesso | D.Lgs. 163/2006 |
| Autorizzazione al subappalto | U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche | Responsabile U.O.P.T.I. | secondo normativa | art. 118 D.LGS 163/2006 |
| Procedimenti di gara per lavori e l'acquisizione di beni e servizi | U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche | Responsabile Procedimento | secondo normativa | D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010 |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|---|---|--|---|---|
| Procedimenti per l'acquisizione in economia (Regolamento Aziendale ai sensi dell'art. 125 D.lgs. 163/06) di lavori, beni, servizi e servizi tecnici | U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche | Responsabile U.O.P.T.I | 180 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle offerte | Complessità della procedura che richiede varie fasi |
| Redazione Certificato Esecuzione lavori ai sensi del DPR 207/2010 | U.O. Patrimonio e Tecnologie Impiantistiche | Responsabile Procedimento | 30 giorni dalla richiesta | |

U.O./ Direzione __ U.O. RISORSE UMANE

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|--|---|--|--|------------------------------|
| procedura di concorso pubblico | UO Risorse Umane | UO Risorse Umane | 6 mesi dalla data di espletamento della 1 ^a prova | DPR 220/01 DPR 483/97 |
| riconoscimento della dipendenza da causa di servizio di infermità contratte da personale dipendente e concessione dell'equo indennizzo | UO Risorse Umane | UO Risorse Umane | tempistica procedimentale dettata dalla norma di legge | DPR 461/01 |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|--|---|--|--|---|
| reclutamento di personale tramite ufficio di collocamento | UO Risorse Umane | UO Risorse Umane | 90 gg dalla data di richiesta di avvio all'ufficio di collocamento | |
| procedura di avviso pubblico | UO Risorse Umane | UO Risorse Umane | 180 gg dalla data di scadenza del relativo bando | particolare complessità del procedimento |
| procedure comparative per incarichi libero professionali, borse di studio, mobilità interaziendali | UO Risorse Umane | UO Risorse Umane | 180 gg dalla data di scadenza del relativo bando | particolare complessità del procedimento |
| certificazioni a privati e a PA relativi al personale dipendente (certificati di servizio, di dipendenza, di presenza/assenza dal servizio, dati stipendiali e certificazioni varie relative al trattamento economico) | UO Risorse Umane | UO Risorse Umane | 30 gg dalla data del protocollo di arrivo | |
| cessione del quinto dello stipendio - Atto di benessere dell'Azienda alla cessione | UO Risorse Umane | UO Risorse Umane | 15 gg dalla data del protocollo di arrivo | |
| accesso agli atti dell'U.O. o ai dati dei dipendenti da parte dei sindacati | UO Risorse Umane | UO Risorse Umane | 30 gg dalla data del protocollo di arrivo | |

U.O./ Direzione ____ U.O. Segreteria Generale e Affari Legali _____

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|---|---|--|-------------------------------|-------------------------------|
| Accesso formale ai documenti amministrativi ex L. 241/1990 | SGAL | SGAL | 30 giorni | art. 25, comma 4, L.241/1990 |
| Pubblicazione compensi per incarichi di amministratore di società partecipate, conferiti dall'AUSL di Imola | SGAL | SGAL | semestrale | art. 1, comma 735, L.296/2006 |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|---|---|--|--|---|
| Pubblicazione atti all'Albo aziendale | SGAL | SGAL | 30 giorni dall'adozione del provvedimento o dalla richiesta di pubblicazione | |
| Certificazioni (es. rilascio copie conformi) | SGAL | SGAL | 30 giorni | |
| Scarto documenti d'archivio (adozione determinazione) | SGAL | SGAL | 20 giorni dal ricevimento dell'autorizzazione della Soprintendenza | |

U.O./ Direzione _____ Unità Operativa Contabilità e Finanza _____

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|--|---|--|--|------------------------------|
| Pagamento Equitalia nel caso di controllo sul Fornitore con irregolarità | U.O.C.F. | U.O.C.F. | 5 gg da controllo per attendere risposta Equitalia; successivi 30 giorni per atto di pignoramento; scadenza pagamento indicata nell'atto di pignoramento | DM 40 del 18/01/2008 |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|--|---|--|-------------------------------|---|
| Controllo Equitalia | U.O.C.F. | U.O.C.F. | 30 | |
| Recupero crediti nel caso di iscrizione a ruolo | U.O.C.F. | U.O.C.F. | 180 | complessità e numerosità delle verifiche da effettuare sulle singole pratiche prima dell'iscrizione a ruolo |
| Certificazioni (es. copie conformi all'originale; certificazioni per Dichiarazioni Redditi per assistenza sanitaria indiretta) | U.O.C.F. | U.O.C.F. | 30 | |

U.O./ Direzione __Attività Amministrative trasversali DAT / Direzione Generale_____

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Riferimento normativo |
|---|--|---|---|--|
| Autorizzazioni incarichi ex art. 53 D.Lgs. 165/01 | Attività Amministrative trasversali DAT / Direzione Generale | Ai sensi del Regolamento Aziendale, art. 8: | 30 gg | D.Lgs. 165/01, Art. 53 |
| | | a) Direttore Direzione Infermieristica e Tecnica per il personale infermieristico e tecnico-sanitario | 45 gg per atti riguardanti personale dipendente in servizio presso altre amministrazioni (art. 53 D.Lgs. 165/01, Art. 10) | Regolamento Aziendale approvato con delibera n.34 del 31/03/2010 |
| | | b) Direttori Direzioni Tecniche per il personale dirigente e comparto | | |
| | | c) Direttori dei Dipartimenti per i dirigenti afferenti | | |
| | | d) Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo per i direttori di Dipartimento | | |
| | | e) Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo per i dirigenti strutture in staff | | |

| Procedimento Amministrativo | U.O. Responsabile del Procedimento | Responsabile Provvedimento Finale | Termine di conclusione | Motivazione (se superiore a 90 gg) |
|---|--|---|--|--|
| CONVENZIONI ATTIVE a favore di altri enti | Attività Amministrative trasversali DAT/Direzione Generale | Direttore Generale | 60 gg dalla data di arrivo della richiesta di attivazione del rapporto | se sono necessari approfondimenti/rettifiche /integrazioni delle convenzioni oggetto del provvedimento |
| CONVENZIONI PASSIVE per prestazioni di consulenza fornite da altri Enti | Attività Amministrative trasversali DAT/Direzione Generale | Direttore Generale | 90 gg a decorrere dalla data in cui è pervenuta la convenzione approvata e sottoscritta | se sono necessari approfondimenti/rettifiche /integrazioni delle convenzioni oggetto del provvedimento |
| CONVENZIONI con UNIVERSITA', Scuole di specializzazione, Enti di formazione | Attività Amministrative trasversali DAT/Direzione Generale | Direttore Generale | 90 gg a decorrere dalla data in cui è pervenuta la convenzione approvata e sottoscritta | se sono necessari approfondimenti/rettifiche /integrazioni delle convenzioni oggetto del provvedimento |
| SPERIMENTAZIONI CLINICHE / Progetti di innovazione e ricerca | Attività Amministrative trasversali DAT/Direzione Generale | Direttore DIREZIONE MEDICA PRESIDIO OSPEDALIERO | 90 gg a decorrere dalla data di arrivo del parere favorevole e nulla osta a procedere da parte del Comitato Etico Indipendente | |