

ALLEGATO 1

CATALOGO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

AREA DI STAFF

STRUTTURA TECNICA PERMANENTE DI SUPPORTO ALL'OIV (STP – OIV)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Contraddittorio susseguente alla valutazione negativa di I istanza

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Mappa dei Centri di Responsabilità.
2. Mappa dei Centri di costo/spesa.
3. Supporto redazione Piano Attuativo Triennale e piano annuale delle Attività.
4. Piano Aziendale annuale delle Performance.
5. Misurazione delle Performance.
6. Proposta Regolamento di Budget.
7. Processo di Budget – supporto alla negoziazione schede di budget.
8. Implementazione sistema di Reporting Direzionale, Controllo di Gestione.

SCREENING ONCOLOGICI E TUMORI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Realizzazione programma di Screening oncologici
2. Registro tumori

GOVERNO DELLA RETE E DEGLI EROGATORI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Verifica e controllo dei requisiti organizzativi Case di Cura Private di competenza territoriale

URP E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Procedimento Reclamo

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Acquisizione MEPA
2. Adesione CONSIP
3. Comunicazione flussi
4. Controllo ordinativi e liquidazione fatture
5. Procedure Gara e affidamento
6. Sistemistica software

SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Accesso agli atti
2. Attivazione PEC
3. Attivazione casella di posta elettronica
4. Attivazione firma digitale
5. Configurazione PC
6. Profili abilitazioni informatiche

AREA DIPARTIMENTO TECNICO AMMINISTRATIVO

GESTIONE TECNICO PATRIMONIALE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Intervento di manutenzione straordinaria ad immobile di proprietà
2. Intervento di manutenzione ordinaria ad immobile di proprietà
3. Servizi di Vigilanza ad immobile di proprietà
4. Manutenzione automezzi

GESTIONE RISORSE UMANE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Permessi disciplinati dal CCNL e da particolari norme di legge
(Aspettativa, Congedo, Autorizzazioni etc)
2. Procedura per la trasformazione rapporto di lavoro a tempo parziale
3. Autorizzazione all'espletamento d'incarico esterni
4. Permessi disciplinati dal CCNL e da particolari norme di legge (Aspettativa, Congedo, Autorizzazioni etc)
5. Gestione delle Pratiche di Collocamento a riposo (sia pensione che trattamento di fine servizio) per: aggiunti limiti di età anzianità contributiva (limiti di servizio) - pensione di reversibilità per gli eredi - collocamento in pensione inidoneità fisica - Rideterminazione trattamento pensionistico - Trattamento di fine servizio personale cessato (TFS/TFR)
6. Denuncia/Comunicazione di Infortunio, il dipendente o persona incaricata, deve rivolgersi all'ufficio risorse umane nell'immediatezza dell'evento per la denuncia in modo da attivare il procedimento.
7. Rilascio certificato di servizio in bollo da esibire a strutture private
8. Rilascio certificato di stipendio ai dipendenti.
9. Autorizzazioni Permesso allo Studio per dipendenti frequentanti corsi di Laurea, Master, Dottorati Specializzazioni e altro
10. Concessione di Cessione del Quinto o Delega

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Corresponsione Indennità Sostitutiva del mancato preavviso. E' un procedimento autorizzativo all'erogazione dell'indennità sostitutiva del preavviso. Requisiti e/o presupposti: Dipendente a tempo indeterminato cessato per morte, inabilità a proficuo lavoro o riconosciuto permanentemente inidoneo a proficuo lavoro
2. Determinazione contingente annuo di permessi sindacali e loro ripartizione alle OO.SS CCNQ del 9/10/09 CCNQ del 26/10/2008
3. Attribuzione fascia superiore dell'indennità di esclusività del rapporto del lavoro. Ad avvenuta maturazione di esperienza professionale superiore ai 5 anni o ai 15 anni parte dei Dirigenti appartenenti all'area Medico-Veterinaria e all'area della Dirigenza Sanitaria,
4. Gestione del pre-contenzioso. riscontro fornito su istanze avanzate dai dipendenti tese al riconoscimento di natura giuridica - economica (es. Mansioni Superiori, progressione verticale, differenze retributive in genere, liquidazione ferie non godute ecc..)
5. Supporto informativo e documentale nel caso di contenzioso. Nel caso dipendenza di controversia presso AGO o AGA, su richiesta dell'UOC Area Legale
6. Atto di Pignoramento presso Terzi; verifica situazione contabile dipendenti a seguito di pignoramento presso terzi con ordine di pagamento
7. Compilazione Statistica Conto Annuale, Monitoraggio Trimestrale e Rilevazione attività allegata al Conto Annuale
8. Inoltro pratiche per prestazioni creditizie INPS domande WEB piccolo prestito e prestito pluriennale.
9. Gestione Crediti agli iscritti
10. Gestione Piani di Ammortamento Riscatti e Ricongiunzione
11. Predisposizione bandi di concorso e/o di mobilità regionale extraregionale - avvisi pubblici per il conferimento degli incarichi di Strutture complessa del ruolo sanitario - avvisi pubblici per il conferimento di eventuali incarichi temporanei
12. Gestione del servizio buoni pasto a favore del personale dipendente, calcolo numerico legato alla presenza e distribuzione degli stessi ai dipendenti
13. Acquisizione ed inserimento nel sistema dei certificati di malattia on line con trasmessi dall'INPS e richieste e verifiche esiti visite fiscali
14. Adempimenti trasmissioni dati alla funzione pubblica GEPAS gestione delle dichiarazioni di sciopero; - Rilevazione permessi ex Legge 104/92
15. Attività di monitoraggio calcolo giorni di malattia nel rispetto del comparto

16. Rilevazione presenze inserimento giustificativi nel sistema rilevazione presenze il personale dipendente (ferie, malattia, congedi, permessi, etc)
17. Attività di inserimento e monitoraggio calcolo voce accessorie stipendiali.

ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE INTRAMOENIA

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Richiesta nuove prestazioni attività professionale intramoenia in regime allargata.
2. Rilevazione procedimenti amministrativi.
3. Richiesta variazione giorni/orari attività professionale intramoenia nella struttura aziendale.
4. Richiesta variazione giorni/orari attività professionale intramoenia in regime allargata.
5. Richiesta variazione indirizzo attività professionale intramoenia in regime allargata.
6. Richiesta variazione tariffe attività professionale intramoenia in regime allargata.
7. Richiesta variazione tariffe attività professionale intramoenia in struttura.

AREA DISTRETTUALE

DISTRETTI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Liquidazioni ad associazioni di volontariato per il trasporto di pazienti dializzati non deambulanti dalla residenza al centro dialisi e viceversa.
2. DRG364 Liquidazione contributo a favore delle persone affette da disabilità gravissima
3. Autorizzazioni al trasporto in ambulanza pazienti dializzati non deambulanti: Per i pazienti sottoposti al trattamento dialitico nefropatici cronici non deambulanti, in possesso della certificazione del Centro Dialisi, l'Asp garantisce, per tutto il territorio, il servizio di trasporto in ambulanza;
4. Rimborso spese a dializzati
5. Rimborso spese di viaggio per ricovero in Centro Alta Specialità in Italia.
6. Richiesta indennità TBC. Legge 88/87
7. Rimborso spese per modifica strumenti di guida: contributo per l'adattamento degli strumenti di guida, relativi ad un veicolo destinato abitualmente alla mobilità di una persona con incapacità motorie permanenti, destinato a cittadini
 - a) residenti nel territorio di competenza dell'Asp
 - b) portatori di handicap - legge 104/92 -
 - c) titolari di patente di guida delle categorie a, b, c, speciali
8. Attivazione del servizio di ossigenoterapia domiciliare
9. Autorizzazione e vidimazione delle prestazioni in assistenza domiciliare programmata di MMG e di PLS
10. Autorizzazioni, rinnovo, assistenza integrativa per malattia celiaca, insufficienza renale cronica.
11. Rilascia la certificazione per accedere ai benefici previsti per i pazienti e i familiari hanseniani, di validità trimestrale.
12. modello 415 specialisti ambulatoriali.
13. Consegna buoni acquisto alimenti per celiaci.
14. Consegna e registrazione dei ricettari medici standardizzati.
15. Controllo e liquidazione bilanci di salute pls.
16. Individuazione ed integrazione dei minori portatori di handicaps e alunni con difficoltà di apprendimento
17. Liquidazione fatture elettroniche passive di ditte fornitrici di ausili e protesi
18. Liquidazione fatture parafarmacie ed esercizi commerciali convenzionati, farmacie extra-provinciali ed extra-regionali per la fornitura di assistenza integrativa di alimenti per celiaci
19. Liquidazione competenza a favore dei MMG per accessi a pazienti presi in carico dal servizio CDI (Servizio Cure Domiciliari Integrate)
20. Rilascio esenzioni ticket per patologie croniche invalidanti
21. Rilascio esenzione ticket E01-E02-E03-E04
22. Rilascio esenzione ticket per invalidità civile, di guerra, vittime del terrorismo, malattie rare.
23. Vidimazione e controllo delle prestazioni particolare impegno professionale di mmg e di pls.
24. Accesso alle cure domiciliari integrate

25. Accesso alle prestazioni di assistenza protesica concedibili nell'ambito del Servizio Sanitario Regionale
26. Procedimento individuazione dei minori ai fini dell'integrazione scolastica.
27. Richiesta di mantenimento del pediatra di libera scelta oltre il 14 anno di età
28. Accesso ai servizi sanitari territoriali
29. Richiesta di scelta e revoca di pediatri di libera scelta medici di medicina generale.
30. Richiesta di scelta in deroga territoriale di pediatri di libera scelta
31. Rilascio e aggiornamento dati tessera sanitaria
32. Autorizzazione e rimborso indiretto ricovero ospedaliero all'estero in Centri di Altissima Specializzazione
33. Attribuzione incarichi di continuità assistenziale provvisori, a tempo determinato
34. Attribuzione incarichi Medici Medicina Generale e Pediatri Libera Scelta a tempo indeterminato
35. Prestazioni ambulatoriali

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Commissione Appropriately Prescrittiva. Appropriately d'uso dei farmaci e conoscenza del miglior profilo rischio beneficio
2. Individuazione Zone Carenti per la Medicina Generale e PLS
3. Revoca di ufficio dagli elenchi degli assistibili dei pediatri di libera scelta/medici di assistenza primaria "assistiti deceduti, trasferiti, iscritti AIRE

TUTELA ANZIANI E DISABILI

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Autorizzazione e liquidazione per ricovero extra regione in struttura riabilitativa
2. Autorizzazione ricoveri in RSA Anziani, Medicalizzata, Disabili e Case Protette per Anziani
3. Liquidazione fatture centri accreditati convenzionati - Riabilitazione estensiva
4. Liquidazione fatture per ricoveri in RSA Anziani, Medicalizzata, Disabili e Case Protette per Anziani
5. Trasmissione progetti riabilitativi individuali - pri - di riabilitazione estensiva autorizzati dalla UVM ai CRE e controllo e validazione delle prestazioni riabilitative

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Compilazioni accordi-contratti con le strutture accreditate sanitarie e sociosanitarie RSA - CP e Riabilitazione Estensiva

AREA FARMACEUTICA

FARMACIA TERRITORIALE

1. Apertura/chiusura Farmacia
2. Assegnazione sede vinta concorso
3. Assunzione/cessazione collaboratori
4. Autorizzazione ferie farmacia
5. Cambio titolarità farmacia
6. Consegna ricetta
7. Distruzione sostanze stupefacenti
8. Indennità residenza
9. Trasferimento locali
10. Vidimazione consegna registro stupefacenti

AREA DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

DIREZIONE DIPARTIMENTO

1. Registrazione SCIA
2. Approvazione preventiva dei prototipi di corsi di formazione per Operatori del Settore Alimentare – OSA
3. Istanze su richiesta di enti - autorità competenti privati

EPIDEMIOLOGIA

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Rilascio copia della scheda ISTAT di morte
2. Rilascio copia della scheda ISTAT di morte, su richiesta scritta di Enti e Istituti Scientifici: INAIL, Enti Locali, Magistratura, INPS, Istituti Scientifici di Ricerca, etc
3. Rilascio copia della scheda ISTAT di morte, su richiesta scritta di Uffici periferici aziendali autorizzati, afferenti al Dipartimento di Prevenzione

MEDICINA LEGALE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Commissione Medica Locale
2. Commissione di Prima Istanza
3. Valutazioni per Legge 210/92
4. Visite fiscali
5. Visite mediche di controllo su richiesta dell'autorità giudiziaria
6. Rilascio certificato necroscopico
7. Rilascio certificato per sana costituzione
8. Rilascio certificato per direttori e responsabili scivvie
9. Rilascio certificato per la concessione del contrassegno invalidi
10. Rilascio certificato per ammissione al voto assistito
11. Rilascio certificato per voto domiciliare
12. Rilascio certificato per idoneità psicofisica all'uso delle armi
13. Rilascio certificato per anticipazione del tfr
14. Rilascio certificato per la cessione del v° dello stipendio
15. Rilascio certificato di idoneità psicofisica all'adozione
16. Rilascio certificato attestante la patologia
17. Rilascio certificato per portatore di handicap
18. Rilascio certificato di idoneità psicofisica per la patente nautica
19. Rilascio certificato per esenzione obbligo cinture di sicurezza

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Attività necroscopica

MEDICINA DELLO SPORT

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Certificazione medica per l'esercizio di attività sportiva non agonistica
2. Certificazione medica per l'esercizio di attività sportiva agonistica

IGIENE PUBBLICA

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Verifica dei requisiti igienico-sanitari trasmessa al Comune per rilascio di Autorizzazione Apertura di:
 - Strutture ricettive al chiuso: Alberghi, Pensioni, Locande, Agriturismi, affittacamere, B&B,
 - Strutture ricettive all'aria aperta e/o piazzole: Campeggi, Villaggi Turistici, Piazzole per Tende o per sosta di mezzi mobili di Pernottamento;

- Strutture ricettive a carattere sociale: Foresterie, Case per Ferie, Ostelli della Gioventù, Colonie, Centri Estivi, Fattorie Didattiche, ecc.
 - Stabilimenti balneari (prima apertura);
 - Piscine Pubbliche e Private;
 - Palestre, Centri Fitness;
2. Verifica dei requisiti igienico-sanitari trasmessa al Comune per rilascio di Autorizzazione Apertura:
 - Medie e grandi strutture commerciali (non alimentari); Commercio all'ingrosso (articoli non alimentari); Farmacie; Parafarmacie; Tintolavanderie/Lavanderie a gettoni; Banco Metalli (Compro Oro ecc.); Officine/Autoriparatori (meccatronici, elettrauti, gommisti); Autolavaggi;
 - Autorimesse Pubbliche;
 - Sale Giochi; scommesse-circoli privati, internet point;
 - Locali/Attività pubblico spettacolo e intrattenimento al chiuso e/o all'aperto (nell'interesse del privato);
 3. Verifica dei requisiti igienico-sanitari per rilascio Autorizzazione da parte della Regione a:
 - Apertura di stabilimenti di produzioni e commercio di cosmetici;
 4. Verifica dei requisiti igienico-sanitari dei locali, attrezzature e titoli professionali del personale all'apertura di Attività di:
 - Acconciatura; Estetica non medica; Tatuaggi e Piercing; Onicotecnica ed attività affini;
 - Affidamento poltrona /cabina per acconciatore /estetista;
 5. Verifica dei requisiti igienico-sanitari per rilascio di Autorizzazione Comunale all' Apertura e all'Accreditamento di: asili nido, micronidi;
 6. Richieste di sopralluoghi da parte di privati per inconvenienti igienico-sanitari;
 7. Parere igienico-sanitario reso alle Autorità Competenti Provincia, Regione, Comune, per rilascio di:
 - Varianti/Rinnovi Autorizzazione Integrata Ambientale (Autorità Competente Regione);
 - Approvazione Progetti Impianti di Depurazione acque reflue (Autorità Competente Comune/Regione);
 - Autorizzazione scarichi idrici (Autorità Competente Provincia/Comune);
 - Approvazione Progetti Impianti di recupero e/o smaltimento rifiuti(Autorità Competente Regione/Comune);
 - Autorizzazione emissioni in atmosfera (Autorità Competente Regione);
 - Approvazioni Piani di Bonifiche per inquinamento Ambientale (Autorità Competente Comune/Regione);
 8. Rilascio Parere di idoneità Ambulanze a soggetti privati in possesso dell'Autorizzazione Regionale all'esercizio dell'attività di trasporto sanitario;
 9. Richieste di parere per valutazioni di progetti relativi a:
 - Opere/Interventi assoggettati a Valutazione Impatto Ambientale (VIA)
 - Impianti/Attività di elevata complessità sottoposte ad Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA);

10. Verifica per parere igienico-sanitario reso al Comune per rilascio Autorizzazione/Classificazione: Attività industriali insalubri;
11. Verifica igienico-sanitaria per Autorizzazione Comunale all'Apertura, trasferimento, ampliamento, trasformazione, esercizio di:
-Strutture Socio-Assistenziali Residenziali , Semiresidenziali , Centri Diurni;
12. Verifiche in seguito a segnalazione di Materiali contenente amianto da parte di Privati, Enti, Associazioni, Autorità giudiziarie, ecc.;
13. Valutazione preventiva di progetti relativi a:
-pianificazione degli strumenti di regolazione urbanistica del territorio;
14. Verifica dei requisiti igienico-sanitari per lo svolgimento di Attività Funebri ai fini della certificazione Comunale di: Carri Funebri, Sede Agenzia Funebre, Autorimessa carro funebre;
15. Richieste di Verifica igienico-sanitaria per attestazione antigienicità alloggio ai fini dell'assegnazione di alloggi comunali relativi all'edilizia economica e popolare;
16. Verifica e controllo sulle attività che comportano rischio di Radiazioni Ionizzanti (R.I.)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Interventi sulla presenza di materiali contenenti AMIANTO acquisizione di Scheda di Censimento Amianto
2. Attività di Vigilanza sulle Strutture Sanitarie e Socio-Sanitarie, Termali e Carcerarie, Centri Accoglienza Straordinaria, Sportive, Educative, Scolastiche
3. Vigilanza e controllo sulle attività che comportano rischio di R.I.

SPISAL

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SU ISTANZA DI PARTE

1. Interdizione dal Lavoro per le Lavoratrici Madri
2. Ricorso avverso il giudizio del medico competente ex art. 41 D.Lgs 81/08

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Estinzione delle contravvenzioni in materia di sicurezza e igiene del lavoro

SERVIZIO VETERINARIO A

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Rilascio codice struttura (codice Aziendale) per nuovi insediamenti animali. allegando alla richiesta fotocopia di documento di riconoscimento e cod. fiscale se trattasi di attività per autoconsumo.

Per attività Operatore Settore Alimentare (OSA) verrà rilasciato dopo l' assegnazione del codice di registrazione - Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA)

2. Registrazione in B.D.N. fornitura marche auricolari e duplicati per identificazione dei bovini e degli ovi-caprini, subentro su marche assegnate

3.Registrazione in B.D.N. anagrafe zootecnica capi bovini, ovi-caprini, suini, equidi, api, (iscrizione per movimentazione in uscita/entrata da vita) entro 7 gg. Dall' avvenuta movimentazione allegando relativa documentazione (mod. 4, allegato C per api).

4. Registrazione in B.D.N. anagrafe zootecnica nascite capi bovini, ovi-caprini, suini, equidi

5. Ristampa passaporto (documento di identificazione) della specie bovina a seguito di smarrimento/ furto bisogna fare regolare denuncia di furto o smarrimento all'autorità di polizia territorialmente competente (nota ministero prot. 17922 del 08/05/2006)

6. Registrazione in B.D.N. censimento dei capi suini ed ovi-caprini. I titolari di allevamenti ovi-caprini e/o suini sono tenuti a effettuare, nel mese di marzo di ogni anno, il censimento del numero di capi, suddivisi per tipologia, presenti nell'allevamento (che devono corrispondere ai capi presenti nel registro aziendale) e a comunicare i dati al servizio veterinario

7. Produzione e rilascio certificazioni sanitarie per spostamento animali da reddito

8. Attestazione sanitaria di allevamento bovino ufficialmente indenne da Brucellosi, Tubercolosi e Leucosi Bovina Enzootica

9. Vidimazione registro carico-scarico allevamenti animali da reddito.

10.Attestazione sanitaria di allevamento ovino-caprino ufficialmente indenne da brucellosi sotto il controllo dello Stato

11. Liquidazione indennità di abbattimento animali infetti da TBC- Brucellosi- Leucosi Bovina Enzotica

12. Su richiesta UVAC (Ufficio Veterinario Adempimenti CE) si attuano le verifiche su animali introdotti da Paesi CE

13. Controlli su animali introdotti da Paesi CE su disposizione dell'UVAC (Ufficio Veterinario Adempimenti CE)

14. Controlli su animali importati da Paesi extra UE su disposizione del PIF (Posto Ispettivo Frontaliero)

15. Certificazione sanitaria per l'esportazione di animali vivi intra ed extra Paesi UE (TRACES). Il sistema TRACES è uno strumento di gestione dei movimenti di animali e di prodotti di origine animale sia provenienti dall'esterno dell'Unione europea che sul suo territorio.

16. Registrazione sul sistema NSIS esiti accertamenti richiesti da UVAC su partite di animali vivi importati.
17. Rilascio di attestazioni su richiesta di privati emesse a seguito di sopralluogo e non.
18. Interventi di ispezione e verifica specifici su richiesta di autorità di polizia giudiziaria.
19. Attestazione iscrizione cani all'anagrafe canina, passaggi di proprietà, denunce smarrimento, furto, decesso.
20. Passaporto animali da compagnia della specie cane, gatto e furetto.
21. Prelievo per esami di laboratorio per la movimentazione all'estero degli animali da compagnia entro 5 gg..
22. Certificazione sanitaria per la movimentazione all'estero degli animali da compagnia.
23. Richieste di accalappiamento cani da parte dei sindaci per le seguenti motivazioni:
 - ☐ catture cani vaganti sul territorio "ordinario" e cattura con previsione re immissione sul territorio entro 4 gg
 - ☐ emergenza per sicurezza stradale
 - ☐ emergenza per cane segnalato aggressivo
 - ☐ emergenza cane morsicatore
 - ☐ emergenza sanitaria ,(categoria prestazione ad hoc) , scatta intervento urgente dal personale di turno
24. Attestazione esito controllo sanitario Profilassi della rabbia.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Tariffario - aggiornato al 13 dic 2017
2. Esecuzione dei controlli ufficiali in materia di sicurezza alimentare (Ispezione, vigilanza, verifica, campionamento...) presso aziende OSA e non.
3. Sanzioni amministrative per violazioni regolamenti concernenti le materie di competenza.
4. Notizie di reato per violazioni di natura penale concernenti le materie di cui ai punti precedenti.
5. Proposta di adozione di ordinanze contingibili ed urgenti.
6. Provvedimenti urgenti consecutivi a malattia infettiva denunciabile degli animali 24 ore comunicazione scritta notificata al proprietario degli animali.
7. La procedura si applica in caso di accertamento, durante il controllo ufficiale presso imprese o altre attività connesse alla produzione di alimenti, di non conformità per cui è prevista l'emissione di una delle misure indicate all'art. 54 del Reg. CE 882/2004.
8. Denuncia di malattia infettiva e diffusiva degli animali.
9. Indagine epidemiologica.
10. Compilazione e validazione modello 2/33 e 2/33bis nell'ambito della profilassi della BRC ovi-caprina e della TBC, BRC, LBE, IBR bovina.

11. Verbale di prescrizioni, sequestro cautelativo/dissequestro, di vincolo/svincolo ed affidamento in custodia di animali e merci.

SERVIZIO VETERINARIO B

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Atto di registrazione delle attività di produzione primaria, commercio al dettaglio in sede fissa, laboratorio artigianale con annessa vendita, commercio al dettaglio con strutture mobili su aree pubbliche, trasporto alimenti, trasporto animali, fiere, festival, sagre popolari, stabilimento di produzione, trasformazione e confezionamento, ristorazione, distribuzione all'ingrosso
2. Rilascio certificazioni sanitarie relative ad alimenti di origine animale (trasporto, esportazione dichiarazione di non commestibilità).
3. Richiesta sanitaria per animali (Suini) macellati a domicilio.
4. Rilascio del decreto di assegnazione dell'approval number definitivo per gli stabilimenti con riconoscimento CE.
5. b1 Modello unico di domanda di "Riconoscimento" per tutte le attività oggetto di Riconoscimento ai sensi del Regolamento (CE) 853/2004.
6. b2 Cambio d'intestazione stabilimento "Riconosciuto" per sub ingresso.
7. b3 Comunicazione di modifiche strutturali e/o impiantistiche che non comportano variazioni dell'atto di riconoscimento.
8. b4 Domanda di variazione produttiva (Sezione e/o Attività e/o Prodotto) comportante modifica dell'atto di "Riconoscimento" dello stabilimento.
9. b21 Cambio di intestazione per la sola variazione di ragione sociale o denominazione per stabilimento già "riconosciuto".

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Attività ispettiva e di vigilanza (audit, ispezione, verifica, campionamento...) presso industrie alimentari del settore delle carni e derivati (macelli, laboratori di sezionamento e di trasformazione, depositi, spacci vendita, automezzi, ...).
2. Attività ispettiva e di vigilanza (audit, ispezione, verifica, campionamento ...) presso industrie alimentari del settore della pesca e derivati (laboratori di trasformazione, depositi, spacci vendita, automezzi, ...).
3. Attività ispettiva e di vigilanza (audit, ispezione, verifica, campionamento ...) presso industrie alimentari del settore del miele e derivati (laboratori di trasformazione, depositi, spacci vendita,...).
4. Attività ispettiva e di vigilanza (audit, ispezione, verifica, campionamento ...) presso industrie alimentari del settore delle uova e ovoprodotti (laboratori di trasformazione, depositi, spacci vendita, automezzi...).

5. Interventi a seguito di stati d'allerta e conseguenti atti amministrativi/giudiziari (sequestro, vincolo sanitario, sanzioni, denunce).
6. Controlli su alimenti introdotti da Paesi CE su disposizione dell'UVAC (Ufficio Veterinario Adempimenti CE).
7. Controlli su alimenti importati da Paesi extra UE su disposizione del PIF (Posto Ispettivo Frontaliero).
8. Rilascio certificazione inerente l'assegnazione alla distruzione o ad uso diverso.
9. Rilascio attestazione sanitaria per animali (Suini) macellati a domicilio.
10. Attestazione sanitaria di avvenuta visita degli animali abbattuti negli impianti di macellazione.
11. Attività di campionamento ufficiale/conoscitivo con stesura relativo verbale di prelievo con sopralluogo e atti conseguenti.
12. Emissione bollette ai fini della fatturazione quali contributi per le ispezioni ed i controlli veterinari di animali vivi e di taluni prodotti di origine animale.
13. Trasmissione bollette ai fini della fatturazione quali contributi per le ispezioni ed i controlli veterinari di animali vivi e di taluni prodotti di origine animale.
14. Sanzioni amministrative per violazioni regolamenti concernenti le materie di competenza.
15. Notizie di reato per violazioni di natura penale concernenti le materie di cui ai punti precedenti.
16. Tossinfezioni derivanti dal consumo 19_Indagini epidemiologiche in caso intossicazioni, di alimenti di origine animale.

SERVIZIO VETERINARIO C

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI PARTE

1. Rilascio parere per riconoscimento stabilimenti CE prodotti O.A.: Parere di competenza per il rilascio di riconoscimenti CE presso industrie alimentari del settore latte e derivati intera filiera dalla produzione primaria (stalla) alla produzione post-primaria (caseifici) distribuzione e sottoprodotti di origine animale.
2. Rilascio parere per modifiche strutturali/impiantistiche stabilimenti CE prodotti O.A.: Parere di competenza per modifiche strutturali e/o impiantistiche stabilimenti già riconosciuti CE presso industrie alimentari del settore latte e derivati.
3. Rilascio parere per modifiche tipologie produttive stabilimenti CE prodotti O.A.: Parere di competenza per modifiche tipologie produttive stabilimenti già riconosciuti CE presso industrie alimentari del settore latte e derivati intera filiera dalla produzione primaria (stalla) alla produzione post-primaria (caseifici) distribuzione e sottoprodotti di origine animale.
4. Rilascio parere per riconoscimento stabilimenti settore alimentazione animale: Parere di competenza per rilascio riconoscimento REGIONALE stabilimenti operanti nel settore dell'alimentazione animale: stabilimenti che trattano prodotti di origine animale per i quali sono

previsti requisiti ai sensi dell'allegato III del Regolamento (CE) n. 853/2004-gli esercizi di commercio al dettaglio che effettuano operazioni allo scopo di fornire alimenti di origine animale ad altri stabilimenti e tale attività costituisce attività prevalente in termini di volumi, riferiti ad un valore superiore al 40% del prodotto lavorato/anno-le attività di produzione, commercializzazione e deposito ai fini della commercializzazione degli additivi.

5. Rilascio parere per modifiche strutturali e/o impiantistiche stabilimenti riconosciuti / registrati settore alimentazione animale: parere di competenza per rilascio parere di competenza per modifiche strutturali/impiantistiche stabilimenti già riconosciuti/registrati operanti nel settore dell'alimentazione animale (coltivazione-trasformazione-commercializzazione-trasporto).

6. Rilascio certificazioni esportazione prodotti lattiero-caseari: Rilascio certificazione nell'interesse di privati per l'esportazione di prodotti lattiero caseari.

7. Rilascio certificazioni: Rilascio certificazione nell'interesse di privati.

8. Rilascio certificazioni a seguito controlli su richiesta Min.Sal- Uvac- altro: Rilascio certificazione o attestato relativo a controlli su richiesta Min.Sal o uffici periferici ai fini dello svincolo di partite di animali, mangimi o alimenti di origine animale.

9. Concentramento, mostre animali, spettacoli con animali: Parere idoneità nel campo benessere animale per concentramenti, mostre e spettacoli con uso di animali.

10. Autorizzazione al trasporto animali vivi.

11. Rilascio parere per registrazione stabilimenti settore alimentazione animale: Registrazione operatori del settore alimentazione animale (tutti gli stabilimenti del settore alimentare che eseguono una qualsiasi delle fasi di produzione, trasformazione, trasporto, magazzinaggio, somministrazione e vendita ai quali non si applica il Regolamento (CE) n. 853/2004-tutti gli stabilimenti del settore dei mangimi che eseguono una qualsiasi delle fasi di produzione, trasformazione, stoccaggio, trasporto, somministrazione e vendita di mangimi e materie prime per mangimi, nonché la somministrazione di proteine animali per l'alimentazione, ai sensi del reg. CE 999/2001 e successive modificazioni; e) l'attività effettuata da parte di intermediari, comportante la compravendita (con o senza raccolta e/o trasporto di alimenti senza ulteriore trattamento/trasformazione degli stessi), con o senza sede di stoccaggio.

12. Autorizzazione alla detenzione dei scorte di medicinali veterinari Medici Veterinari (con o senza struttura) e/o aziende zootecniche. Vidimazione registro scorte per Medici Veterinari (con o senza struttura) e/o aziende zootecniche.

12. A. Autorizzazione alla detenzione di scorte di medicinali veterinari in strutture di allevamento o di custodia di animali non destinati alla produzione di alimenti.

12.B.Autorizzazione alla detenzione di scorte di medicinali veterinari in strutture di allevamento o di custodia di animali destinati alla produzione di alimenti.

12. C. Autorizzazione alla detenzione di scorte di medicinali veterinari da parte dei medici veterinari.

12. D. Comunicazione variazione medico veterinario responsabile delle scorte.

12. E. Rinuncia alla detenzione di scorte di medicinali veterinari di medicinali veterinari.

13. Intervento a seguito di segnalazione relativa a pericolo riferito alla sicurezza alimentare.

14. Vidimazione registri vari.

15. Istanza di dissequestro e/o distruzione.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Audit, ispezione, verifica, campionamento.
2. Controllo Ufficiale Attività artigianali di produzione di uova e miele.
3. Controllo Ufficiale Filiera del settore del farmaco veterinario: farmacosorveglianza e farmacovigilanza Produttori – distributori- depositi – vendita – prescrittori – utilizzatori finali.
4. Controllo Ufficiale Filiera del settore dell'alimentazione animale: Produttori – distributori- depositi – vendita – utilizzatori finali.
5. Controllo sulle Encefaliti Spongiformi trasmissibili degli animali.
6. Controllo Ufficiale sulla Riproduzione Animale animali da reddito e di affezione.
7. Controllo Ufficiale Controllo sul Benessere degli animali da reddito e di affezione.
8. Attività di Controllo Ufficiale strutture per Interventi assistiti con animali (IAA).
9. Attività di Controllo Ufficiale Protezione ambientale da impianti di produzione primaria e secondaria.
10. Provvedimento prescrittivo per risoluzione non conformità in tutti i settori di competenza.
11. Provvedimento di sospensione attività in tutti i settori di competenza.
12. Provvedimento di revoca sospensione attività in tutti i settori di competenza.
13. Provvedimento o convalida di sequestro in tutti i settori di competenza.
14. Provvedimento di dissequestro e/o distruzione in tutti i settori di competenza.
15. Provvedimento di notifica di processi verbali di sanzioni amministrative in tutti i settori di competenza.

AREA SALUTE MENTALE E DIPENDENZE

ASSISTENZA TERRITORIALE PSICHIATRICA

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Ricovero in strutture fuori regione per disturbi alimentari
2. Ricovero in strutture residenziali psichiatriche.
3. Accesso al Centro di salute mentale.
4. Accesso al Centro Diurno.
5. Accesso agli atti.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Fatturazione elettronica.
2. Protocollo di documentazione in uscita.
3. Verifiche e controlli presso strutture residenziali psichiatriche.

SERD

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Attestato di tossicodipendenza.

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI UFFICIO

1. Fatturazione elettronica

AREA OSPEDALIERA

SPOKE

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE

1. Rilascio copia cartella clinica.
2. Richiesta documentazione sanitaria (Pronto Soccorso, Radiografie, Parti della Cartella Clinica).
3. Rilascio attestato di ricovero in atto.
4. Rilascio attestato avvenuto ricovero.
5. Richiesta di autorizzazione alla esportazione di campione di sangue del cordone ombelicale ad uso autologico.