

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI D'UFFICIO

Denominazione del procedimento e riferimenti normativi	Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Responsabile del procedimento			Allegati all'istanza	Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Modalità di acquisizione informazioni	Termine conclusione procedimento	Dichiarazione sostitutiva - silenzio assenso	Strumenti di tutela	Link	Pagamenti	Potere sostitutivo
		Nominativo	Recapito telefonico	Casella di posta elettronica istituzionale									
Procedura amministrativa comprendente ordini NSO, controllo, liquidazione di tutte le fatture con utilizzo programma OLIAMM	SOC SSMT	Cristina Parani	0324/491930	cristina.parani@aslvc.it	cartaceo, oggi sistema elettronico	ufficio amministrativo Domodossola	richiesta verbale SOC REFP	30 gg.	NO			Fatturazione elettronica e mandati di pagamento	
Autorizzazione inserimento/proseguimento in struttura idonea pazienti comorbili con onere economico in compartecipazione con altre SOC ASL e/o Enti	SOC SSMT	Dott.ssa Lara Caniati	0323/541674	lara.caniati@aslvc.it	richiesta delle altre SOC ASL e/o Enti	ufficio amministrativo Verbania	e-mail cartaceo	30 gg.	NO	DIRETTORE GENERALE		mediante fatturazione elettronica	DIRETTORE GENERALE
Autorizzazione inserimento/proseguimento pazienti psichiatrici in strutture idonee o RSA abilitate all'accoglienza psichiatrica con relativa assunzione impegno di spesa	SOC SSMT	Dott.ssa Lara Caniati	0323/541674	lara.caniati@aslvc.it	relazione dello Psichiatra di riferimento - progetto terapeutico-riabilitativo	ufficio amministrativo Verbania	e-mail cartaceo	30 gg.	NO	DIRETTORE GENERALE		mediante fatturazione elettronica	DIRETTORE GENERALE
Convenzioni con strutture idonee o Società - per inserimento pazienti con problematiche psichiatriche	SOC SSMT	Dott.ssa Lara Caniati	0323/541674	lara.caniati@aslvc.it	richiesta formale - condizioni di svolgimento - accreditamento / autorizzazione	ufficio amministrativo Verbania	e-mail cartaceo	30 gg.	NO	DIRETTORE GENERALE		mediante fatturazione elettronica	DIRETTORE GENERALE
Invio dati alla SOC Risorse Economiche Finanziarie e Patrimonio	SOC SSMT	Cristina Parani	0324/491930	cristina.parani@aslvc.it	documentazione contabili su programma informatico predisposto	ufficio amministrativo Domodossola	e-mail programma predisposto	10 gg					
Invio dati alla SOS Controllo di Gestione	SOC SSMT	Cristina Parani	0324/491930	cristina.parani@aslvc.it	trasmissione dati relativi alla spesa DSM e attività correlate	ufficio amministrativo Domodossola	programma predisposto	10 gg					
invio dati alla SOS ICT	SOC SSMT	Cristina Parani	0324/491930	cristina.parani@aslvc.it	Trasmissione dati relativi alle strutture e attività DSM	ufficio amministrativo Domodossola	e-mail cartaceo	10 gg					
Utilizzo quotidiano di procedura Archiflow	SOC SSMT	Cristina Parani /Lara Caniati	0324/491930 Domodossola 0323/541674 Verbania	cristina.parani@aslvc.it lara.caniati@aslvc.it		ufficio amministrativo Domodossola / Verbania	programma Archiflow	1 g					
Procedura rilascio copia cartella clinica	SOC SSMT	Coordinatori DIPSA	0324 491331 (Domodossola) 0323 868252 (Omegna) 0323 541548 (Verbania)	dsm@aslvc.it		Segreteria CSM Vebania/Omegna/ Domodossola	e-mail cartaceo	30 gg	NO	DIRETTORE GENERALE			DIRETTORE GENERALE
Gestione Budget DSM	SOC SSMT	Cristina Parani	0324/491930	cristina.parani@aslvc.it		ufficio amministrativo Domodossola	OLIAMM/ Generale Progressivo						
Gestione posta in arrivo e in partenza (e-mail cartaceo ecc)	SOC SSMT	Cristina Parani	0324/491930	cristina.parani@aslvc.it		ufficio amministrativo Domodossola							
Gestione e rendicontazione Cassa Economale	SOC SSMT	Cristina Parani	0324/491930	cristina.parani@aslvc.it		ufficio amministrativo Domodossola							
Gestione amministrativa e rendicontazione Progetti Regione	SOC SSMT	Dott.ssa Lara Caniati	0323/541674	lara.caniati@aslvc.it	Richiesta da parte della regione	ufficio amministrativo Verbania	e-mail cartaceo			DIRETTORE GENERALE			DIRETTORE GENERALE
Gestione eventuali sopravvenienze passive	SOC SSMT	Dott.ssa Lara Caniati	0323/541674	lara.caniati@aslvc.it	Richiesta da parte di altre ASL e/o altri Enti	ufficio amministrativo Verbania	e-mail cartaceo	30 gg.		DIRETTORE GENERALE		mediante fatturazione elettronica	DIRETTORE GENERALE