

n°	PROCEDIMENTO	STRUTTURA RESPONSABILE	TERMINE in GG. / ore
1	<i>denunce nascite nelle attività della S.S.D. Prestazioni Sanitarie</i>		vedi scheda S.S.D. Prestazioni Sanitarie pag. 26 punto 13
2	Avvisi di morte	Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Sede di Albenga	Entro 24 ore dal decesso
3	Richiesta nulla osta igienico-sanitario parti amputate		Al ricevimento della documentazione completa e comunque entro 5 giorni
	Comunicazione autorizzazione al seppellimento di parti amputate		Al ricevimento della documentazione completa e comunque entro 5 giorni
	Richiesta nulla osta igienico sanitario feti e prodotti abortivi		Al ricevimento della documentazione completa e comunque entro 5 giorni
4			
5	Denunce morsi di animali alla S.C. Veterinaria e alla S.C. Igiene Pubblica		Entro 10 gg.
6	a) Invio denunce di sospetta o accertata malattia infettiva:	Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Sede di Albenga	
	- Classe I		12 ore
	- Classe II		48 ore – 12 ore in caso di meningite e sepsi meningococcica, febbre tifoide anche nei casi sospetti, salmonellosi non tifoidee
	- Classe IV		24 ore
	- Classe V		48 ore – 12 ore per meningiti batteriche (esclusa meningococcica)
	b) Informazione alle Ditte che svolgono il servizio di pulizia o forniscono personale		Contestualmente all'invio della denuncia
	c) Invio denunce di sospetta o accertata malattia infettiva:		
	- Classe III		24 ore
d) Informazioni alle Ditte che svolgono il servizio di pulizia o forniscono personale	Contestualmente alla denuncia se ritenuto opportuno		

n°	PROCEDIMENTO	STRUTTURA RESPONSABILE	TERMINE in GG. / ore					
7		Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Sede di Albenga						
8								
9								
10	Registrazione formulari rifiuti: - rifiuti pericolosi a rischio infettivo - rifiuti altri pericolosi e fanghi		Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Sede di Albenga	Entro 5 gg. Dal ricevimento Entro 10 gg dal ricevimento				
11	Invio denuncia MUD Sede Ospedaliera di Albenga			Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Sede di Albenga	Annuale entro i termini previsti dalla Camera di Commercio (finora entro il 30/04/2010)			
12	Richiesta certificazioni da parte Autorità Giudiziaria e risultati di analisi ad uso forense da parte Organi di Polizia				Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Sede di Albenga	Entro 7 giorni dal ricevimento della documentazione completa da parte della Struttura interessata		
13	Inserimento su procedura informatica SOGEI dei dati relativi all'assegnazione di ricettari Medici					Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Sede di Albenga	Immediato e comunque entro 48 ore dalla consegna del ricettario	
14							Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Sede di Albenga	
15								Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Sede di Albenga

n°	PROCEDIMENTO	STRUTTURA RESPONSABILE	TERMINE in GG. / ore
16	<i>invio mod. ISTAT D9</i>		vedi scheda S.S.D. Prestazioni Sanitarie pag. 26 punto 3
17	Invio modello ISTAT D11 (aborto spontaneo)	Direzione Medica di Presidio Ospedaliero – Sede di Albenga	Entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento
18	Richiesta istruttoria in merito esposti/denunce da parte di utenti all'interno dell'area ospedaliera di competenza della Direzione Medica		Entro 5 giorni
19	Richiesta di copia di cartella clinica		Entro 30 giorni
20			
21			
22			
23			
24			

n°	PROCEDIMENTO	STRUTTURA RESPONSABILE	TERMINE in GG. / ore
Albenga / 0	Richiesta di copia di altra documentazione sanitaria	Direzione Medica di Presidio Ospedaliero - Sede di Albenga	Entro 30 giorni
Albenga / 1			
Albenga / 2	Invio certificazione di vaccinazioni antitetanica alla S.C. Igiene Pubblica		Mensilmente via e-mail
Albenga / 3			
Albenga / 4			
Albenga / 6			
Albenga / 5	Rilascio autorizzazioni a Medici non dipendenti a partecipare ad attività sanitarie (interventi chirurgici)		Entro 48 ore dal ricevimento della documentazione completa
Albenga / 6	Richiesta all'ARPAL di controlli su campioni di acqua per la ricerca della Legionella Pneumophila		Entro 24 ore
Albenga / 7	Richiesta al Dipartimento DISSAL – Università di Genova – di controlli su campioni vari per la verifica delle caratteristiche igienico-ambientali delle		Entro 24 ore
Albenga / 8	Invio documentazione per indennizzo trasfusioni		Entro 30 giorni
Albenga / 9	Sospensione temporanea del funzionamento apparecchiature diagnostiche a Strutture Complesse interessate del Presidio, dell'Asl o di		Al ricevimento della comunicazione
Albenga / 10			
Albenga / 11			
Albenga / 12			
Albenga / 13	Richiesta documentazione sanitaria o informazioni da parte della Procura della Repubblica o di Enti dalla stessa delegata		Entro 7 giorni dal ricevimento della documentazione completa da parte della Struttura interessata
Albenga / 14	Richiesta di dati anagrafici di personale dipendente da parte della Procura della Repubblica o di Enti dalla stessa delegati	Entro 5 giorni	
Albenga / 15	Richiesta certificazioni di prognosi	Entro 7 giorni dal ricevimento della documentazione completa da parte della Struttura interessata	

n°	PROCEDIMENTO	STRUTTURA RESPONSABILE	TERMINE in GG. / ore
Albenga /16	Richiesta istruttoria su fatti accaduti in area ospedaliera (interrogazioni regionali, ecc.)	Direzione Medica di	Entro 5 giorni
Albenga /17	Autorizzazioni all'effettuazione di consulenze e/o esami clinici presso altre Strutture Sanitarie	Presidio Ospedaliero -	Entro 24 ore dal ricevimento
Albenga /18	Autorizzazioni al trasporto con Ambulanza di pazienti fuori Regione Liguria	Sede di Albenga	Contestualmente alle esigenze rappresentate nella richiesta