

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	Invio avvisi di morte all'Ufficio di Stato Civile del Comune		Entro 24 dal decesso
3	Richiesta nulla osta igienico sanitario parti amputate, feti e prodotti abortivi		Entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione completa dalla Struttura interessata
	Comunicazione autorizzazione al seppellimento di parti amputate		Entro 5 giorni dal ricevimento della documentazione completa dalla Struttura interessata
4	Prelievo di organi a scopo di trapianto		72 ore per invio alla Regione e all'Osservatorio Epidemiologico Regionale
5	Invio denunce morsi di animale ai competenti Servizi di Igiene Pubblica e Veterinaria		Entro 10 giorni dal ricevimento della certificazione completa
6	a) Invio denunce di sospetta o accertata malattia infettiva:	Direzione Medica di Presidio Ospedaliero - Sede di Pietra Ligure	
	- 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	Invio modello ISTAT D12 (interruzione volontaria di gravidanza - invio alla Regione Liguria)	Direzione Medica di Presidio Ospedaliero - Sede di Pietra Ligure	Entro il giorno 15 del mese successivo a quello di ricevimento
8	Richiesta certificazione per autorizzazione all'esportazione di sangue da cordone ombelicale per uso autologo		Al ricevimento della documentazione completa
9	Comunicazione smarrimento timbro e/o ricettario medico di personale della sede Ospedaliera di Pietra Ligure		Entro 48 ore
10	Registrazione formulari rifiuti: - rifiuti pericolosi a rischio infettivo - rifiuti altri pericolosi e fanghi		Entro 5 giorni dal ricevimento entro 10 giorni dal ricevimento
11	Invio denuncia MUD Sede Ospedaliera di Pietra Ligure		Annuale finora indicativamente entro il 30/4 e comunque nei termini previsti dalla Camera di Commercio di Savona
12	Richiesta certificazioni Autorità Giudiziaria e risultati analisi ad uso forense da parte degli Organi di Polizia		Entro 7 giorni dal ricevimento della documentazione complessa dalla Struttura interessata
13	Inserimento su procedura informatica SOGEI dei dati relativi all'assegnazione di ricettari a Medici		Entro 48 ore dalla consegna del ricettario
14	Richiesta istruttoria su esposti e/o denunce da parte di utenti all'interno dell'area ospedaliera di competenza della Direzione Medica		Entro 5 giorni dall'espletamento dell'istruttoria
15	Segnalazione eventi sentinella al Ministero della Salute - SIMES		Entro 5 giorni lavorativi dalla segnalazione dell'evento

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 all'ISTAT - cartaceo + on line)	Direzione Medica di Presidio Ospedaliero - Sede di Pietra Ligure	Entro il giorno 15 del mese successivo a quello di <b>ricevimento</b>
18			
19	Richiesta di copia di cartella clinica	Archivio Cartelle Cliniche	Entro 30 giorni
	Richiesta di copia di altra documentazione sanitaria		Entro 30 giorni
20			
21			
22			
23			
24	Segnalazione di dimissione di anziani con situazione di fragilita' agli ambiti territoriali di residenza.		Direzione Medica - Assistente Sociale

<b>n°</b>	<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>STRUTTURA RESPONSABILE</b>	<b>TERMINE in GG. / ore</b>
P. Ligure / 1	Invio tessere europee di garanzia dei portatori di pace-maker	Direzione Medica di Presidio Ospedaliero - Sede di Pietra Ligure	Entro 20 giorni dal ricevimento della documentazione completa
P. Ligure / 2	Invio certificazioni di vaccinazione antitetanica		Entro 5 giorni dal ricevimento della certificazione completa
P. Ligure / 3	Invio certificazioni di vaccinazione in ambiente protetto		Entro 5 giorni dal ricevimento della certificazione completa
P. Ligure / 4	Invio certificazioni di vaccinazione effettuate a cura del Servizio del Medico Competente		Entro 5 giorni dal ricevimento dalla certificazione completa
P. Ligure / 5	Rilascio autorizzazioni a Medici non dipendenti a partecipare ad attività sanitarie (interventi chirurgici)		48 ore dal ricevimento della documentazione completa
P. Ligure / 6	Richiesta all'ARPAL di controlli su campioni di acqua per la ricerca della legionella pneumophila		Entro 24 ore
P. Ligure / 7	Richiesta al Dipartimento DISSAL - Università di Genova di controlli su campioni vari per la verifica delle caratteristiche igienico-ambientali delle		Entro 24 ore
P. Ligure / 8	Invio documentazione per indennizzo trasfusioni		Entro 30 giorni
P. Ligure / 9	Comunicazione sospensione temporanea funzionamento di apparecchiature diagnostiche alle Strutture Competenti interessate del		Al ricevimento della comunicazione
P. Ligure / 10	Invio modello ISTAT D14 (interruzione volontaria di gravidanza - invio all'ISTAT)		Entro il giorno 15 del mese successivo a quello di ricevimento
P. Ligure / 11	Delega funzioni di Medico Necroscopo		Entro 10 giorni dall'assunzione del Medico
P. Ligure / 12	Comunicazione smarrimento timbro e/o ricettario medico di personale di altre Aziende Sanitarie o ASL		Entro 48 ore
P. Ligure / 13	Richiesta di documentazione sanitaria o informazioni da parte degli Organi di Polizia o da parte di Procure della Repubblica/Tribunali		Entro 7 giorni dal ricevimento della documentazione completa dalla Struttura interessata
P. Ligure / 14	Richiesta di dati anagrafici di personale dipendente da parte della Procura della Repubblica o di Enti dalla stessa delegati		Entro 5 giorni
P. Ligure / 15	Richiesta certificazioni di prognosi		Entro 7 giorni dal ricevimento della documentazione completa dalla Struttura interessata
P. Ligure / 16	Richiesta istruttoria su fatti accaduti in area ospedaliera (interrogazioni regionali, ecc.)		Entro 5 giorni dall'espletamento dell'istruttoria
P. Ligure / 17	Autorizzazioni all'effettuazione di consulenze e/o esami clinici presso altre Strutture Sanitarie		Entro 24 ore dal ricevimento

n°	PROCEDIMENTO	STRUTTURA RESPONSABILE	TERMINE in GG. / ore
P. Ligure / 18	Autorizzazioni per trasporto con pubbliche assistenze extra-regione	Direzione Medica - Assistente Sociale	Contestuale alle esigenze rappresentate dalla richiesta
P. Ligure / 19	Flusso regionale su rischio clinico alla Regione Liguria (semestrale)		Entro 30 giorni dal termine del semestre di riferimento
P. Ligure / 20	Segnalazione dimissione di anziani, in situazione di fragilita', agli ambiti territoriali di competenza.		1-2 gg.
P. Ligure / 21	Trasmissione delle richieste di ricovero c/o strutture di riabilitazione estensiva e di 1° e 2° livello pubbliche e/o convenzionate.		1 g.
P. Ligure / 22	Trasmissione delle richieste di accesso alla rete dei servizi socio-sanitari territoriali (ADI, RSA, OSPICE) per dimissioni protette.		1 g.
P. Ligure / 23	Segretariato sociale.		1-3 gg.
P. Ligure / 24	Rapporti con INPS - inoltre richieste indennita' antitubercolari e documentazione cura ambulatoriale per singolo paziente.		30 gg.
P. Ligure / 25	Segnalazione minori a rischio alla Procura della Repubblica Tribunale dei Minori e ambiti territoriali competenti ( per questo procedimento si ritiene		tempo reale
P. Ligure / 26	Trasmissione atti a Questura e Procura per interventi di sostegno a situazioni di particolare complessita' sociale.		1-2 gg.