

DIREZIONE MEDICA P.O. S.ELIA
MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI
II TRIMESTRE 2014

Tipologia di procedimento	Numero di procedimenti	Termine indicato di conclusione del procedimento	Esiti Monitoraggio
<i>Trascrizione quotidiana dei referti di Pronto Soccorso da inviare alla Questura, ai Carabinieri, ecc</i>	129	Giornalieri	Termini rispettati
<i>Procedura di acquisizione certificati di malattia dei dipendenti del P.O. ed attivazione relative visite fiscali, con registrazione dei certificati estrapolati dal sito INPS e relativo invio al settore personale</i>	625	Immediati	Termini rispettati
<i>Rilascio certificati di conseguimento titolo "infermiere"</i>	4	Immediati	Termini rispettati
<i>Acquisizione cartelle cliniche e correlata documentazione sanitaria per indagini Procura della Repubblica, Guardia di Finanza, studi legali, compagnie di assicurazione, ecc.</i>	14	Immediati	Termini rispettati
<i>Controllo richieste approvvigionamento vari generi di consumo provenienti dalle UU.OO. nonché autorizzazione registri Farmacia</i>	150	Immediati	Termini rispettati
<i>Gestione e valorizzazione per il recupero somme delle pratiche STP/ENI</i>	129 attivazioni	Mensili	Termini rispettati Con riferimento alla valorizzazione, dati in fase di elaborazione

Reli

<i>Attestazioni di nascita</i>	7	Entro gg.3 dalla nascita	Termini rispettati
<i>Gestione attività disinfettori sul territorio provinciale</i>	Dati in fase di elaborazione		
<i>Gestione controlli periodici idoneità lavorativa in attuazione protocollo d'intesa Prov. Caltanissetta e convenzione Banca d'Italia</i>	Dati in fase di elaborazione		
<i>Monitoraggio incidenti per contatto materiale biologico</i>	Dati in fase di elaborazione		
<i>Controllo infezioni correlate all'assistenza e uso antibiotici negli ospedali per acuti</i>	Dati in fase di elaborazione		
<i>Gestione visite mediche ai dipendenti a supporto medico competente</i>	Dati in fase di elaborazione		
<i>Radioprotezione ai dipendenti cat. A e B a supporto medico competente e medico autorizzato</i>	Dati in fase di elaborazione		
<i>Attività controllo infezioni ospedaliere con ispezioni periodiche alle UU.OO. e SS.OO. ed attività controllo lavori pulizie ospedale ditta esterna</i>	Dati in fase di elaborazione		
<i>Lavoro di controllo e di registrazione dati per invio flusso C ; invio flusso ad uffici competenti</i>	14156	Elaborazione continua- Invio uffici competenti mensile	Termini rispettati. I dati indicati, non comprensivi di quelli inerenti l'Oculistica e la Pneumologia, vanno letti congiuntamente a quelli elaborati dagli addetti ufficio pal."c"
<i>Lavoro di controllo e di registrazione dati per invio flusso SDO , cedap file A, Cedap</i>	3402	Registrazione informatica-quotidiani. Invio flussi agli	Termini rispettati

Plis

<i>File B, D11(i.v.g.)D12(abort o spontaneo), Rad e SDAO; invio flusso ad uffici competenti</i>		uffici competenti-mensili.	
<i>Controllo cartelle cliniche;</i>	Adempimento Semestrale; già rilevato nel I trimestre		
<i>Collegamento portale SOGEI volto alla distribuzione dei ricettari P.O. S.Elia</i>	138	Immediati	Termini rispettati
<i>Verifica e conteggio degli straordinari e delle pronte disponibilità del personale medico, infermieristico ed ausiliario di tutto il presidio</i>	6185- straordinari 2914-pronte disponibilità	mensili	Termini rispettati
<i>Produzione report attività gestionali di ricovero e cura ai fini della valutazione quantitativa dei ricoveri ordinari e in DH/DS e trasmissione mensile a uffici competenti</i>	2588-DH 16978-giornate di degenza	mensili	Termini rispettati
<i>Rilascio copia cartella clinica</i>	790	Entro gg.10 dalla richiesta	N.207 nei termini. Il termine dei 10 giorni non può essere rispettato qualora la cartella clinica si trovi, per motivi sanitari, presso i reparti
<i>Rilascio copia cartelle archivio radiologico</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 260 esterni • 250 reparti 	Entro gg.10 dalla richiesta	Il rispetto dei termini all'esterno non può essere garantito qualora la cartella radiologica si trovi, per motivi sanitari, presso i reparti
<i>Gestione, organizzazione, verifica e controllo personale comparto sanitario e comparto tecnico con pianificazione di tutte le attività (Pianificazione turni e gestione assenze improvvise)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Turni settimanali/625 dipendenti(22 divisioni e 28 servizi) • 239 assenze malattia • 593 assenze a vario titolo 	Pianificazione turni-settimanali. Gestione assenze improvvise-giornalieri	Termini rispettati

R. Elia

<i>Provvedimenti mobilità interna al Presidio e tutoraggio attività tirocinio allievi area sanitaria e tecnica</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 11 mobilità ordinaria • 298 mobilità d'urgenza • n. 1 inferm. Affiancam. • n.8 volontari OSA • n. 1 volontario infermiere 	Periodici	Termini rispettati
<i>Raccolta e digitazione flussi ministeriali con riferimento al Presidio S.Elia</i>	Dati in fase di elaborazione		
<i>Certificati necroscopici</i>	64	Non prima di 15 ore e non dopo 30 ore dal decesso, con le eccezioni di legge.	Termini rispettati
<i>Notifiche malattie infettive agli uffici competenti</i>	Dati in fase di elaborazione		
<i>Gestione rifiuti sanitari ospedalieri (carico e scarico formulari-carico su report formulari per avvenuto smaltimento)</i>	Dati in fase di elaborazione		

RSU