



**AZIENDA SANITARIA LOCALE
NAPOLI 5**

Via A. De Gasperi, 167- Castellammare di Stabia (Na)

DIRETTORE GENERALE
Dr. Gennaro D'Auria

DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Ciro Pone

DIRETTORE SANITARIO
Dr. Manlio Carli

GUIDA AI SERVIZI PUBBLICI SANITARI

**DISTRETTO SANITARIO
N° 82
ERCOLANO (NA)**

DIRETTORE
Dr. Giuseppe Boccia



**VIA MARITTIMA, 3/B – ERCOLANO
TEL. 081-5509643**

La guida ai servizi sociosanitari è uno strumento di informazione sulle attività sanitarie e sociosanitarie erogate dal distretto sanitario dell' ambito territoriale Na 16, utilizzabile dai cittadini della comunità territoriale di Ercolano.

E' realizzata con la certezza che molte informazioni del S.S.N. e i servizi territoriali forniscono direttamente durante il contatto diretto con il cittadino consapevoli del fatto che la relazione è forte integrante del processo assistenziale o delle attività di prevenzione.

La guida vuole assicurare soltanto le informazioni essenziali e generali offrendo indicazioni sintetiche su aspetti che contribuiscono alla qualità delle attività e fa riferimento per notizie più dettagliate, alle documentazione predisposta dai singoli servizi territoriali, confidando ancora una volta che al raggiungimento di tale scopo concorra con attenzione, assiduità, competenza, spirito di sacrificio, tutto il personale aziendale (medici, specialisti, infermieri, operatori tecnici, medici di assistenza primaria, PLS, farmacisti, assistenti sociali, psicologi, sociologi, terapisti della riabilitazione, educatori professionali, e tanti altri.) .

Come si arriva:

- dall' uscita autostrada di Ercolano, si segue la segnaletica "scavi di Ercolano",
- si prosegue a sinistra degli scavi lungo corso resina (vecchia calabro) fino all' altezza di villa Aprile (primo incrocio),
- Si svolta a destra, in via Aldo Moro, superando un ulteriore incrocio, in fondo a destra, ci si immette in via marittima che costeggia il mare,
- all' altezza del civico 3/b si erga la struttura del distretto, all' interno e in fondo al cortile che costeggia la ferrovia dello stato a ridosso della scogliera.

Il distretto prevede l'erogazione di servizi attraverso unità operative.

RESPONSABILI UNITA' OPERATIVE

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Adelaide Pelella
Via Marittima 3/B- 80056 Ercolano (NA)

U.O.R.P. e U.S.S.

Dr. Maria Antonietta Marchisano
Via Marittima 3/B- 80056 Ercolano (NA)

U.O.A.S.B.

Dr. Felice Maiorana
Via Marittima 3/B- 80056 Ercolano (NA)

U.O.M.I. (P.U.A.)

Dr. Eugenio Siglioccolo
Via Marittima 3/B- 80056 Ercolano (NA)

U.O.M.L. e I.C. e Poliambulatorio

Dr. Loris Landi
Via Marittima 3/B- 80056 Ercolano (NA)

U.O.A.A. (P.U.A.)

Dr. Raffaele Petrone
Via Marittima 3/B- 80056 Ercolano (NA)

U.O.A.R (P.U.A)

Dr. Rosa Gallo
Via Marittima 3/B- 80056 Ercolano (NA)

SERT. (P.U.A.)

Dr. Anna Borrelli
Via Marconi , Plesso Bottazzi-80059 Torre del Greco

U.O.S.M. (P.U.A)

Dr. Maria Bocchetto Ferrino
Via Roma 10 - 80056 Ercolano

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 5
DISTRETTO 82
Via Marittima 3/B- 80056 Ercolano (NA)

NUMERI TELEFONICI

Centralino	081/ 550 96 43
Direzione Sanitaria	081/ 550 9641 e (fax)
Segreteria Direzione Sanitaria	081/ 550 96 42
Direzione Amministrativa	081/ 550 96 39
Ufficio Personale	081/ 550 96 44
Ufficio Economato	081/ 550 96 47
Medicina Legale (visite fiscali)	081/ 550 96 45
Unità Operativa di Medicina Legale - Responsabile – U.O.M.L.	081/ 550 96 60
Unità Operativa di Assistenza Sanitaria di Base U.O.A.S.B	081/ 550 96 52-49
Esenzione ticket per patologia	081/ 550 96 04
Ufficio protocollo – Esenzione per reddito -	081/ 550 96 51
Ufficio riscossione ticket	081/ 550 96 51
Unità Operativa Farmacia U.O.F.	081/ 550 96 57
CUP – Centro unico di prenotazione – distrettuale -	081/ 550 96 59
Unità Operativa Assistenza Anziani – Responsabile - U.O.A.A.	081/ 550 96 61
Assistenza CEE Unità Operativa di Base- Responsabile -	081/ 550 96 52 e (fax)/ 62
Relazioni con il Pubblico - Ufficio socio-sanitario. Servizio Sociale. U.O.R.P.S.S.	081/ 550 96 62
Unità Operativa Materno Infantile – Ufficio Vaccinazioni – U.O.M.I.	081/ 550 96 18
Ambulatorio Ginecologia U.O.M.I.	081/ 550 96 21
Ambulatorio di Pediatria – Responsabile - U.O.M.I.	081/ 550 96 23
Neuropsichiatria Infantile U.O.M.I.	081/ 550 96 24
Medicina Scolastica U.O.M.I.	081/ 550 96 23
Poliambulatorio – Specialisti – Infermieri Professionali - U.O.A.S.B	081/ 550 96 08
Ufficio invalidi civili U.O.M.L.	081/ 550 96 01/02
Unità Operativa di Prevenzione Collettiva U.O.P.C.	081/ 550 96 37
Unità Operativa Salute Mentale U.O.S.M.	081/ 550 94 94/46
Unità Operativa SER.T. – Tossicodipendenza -	081/ 849 05 92/93 081/ 849 05 92 (fax)

NUMERICI TELEFONICI DI EMERGENZA

Emergenza sanitaria	118
Pronto Soccorso Osp. Loreto Mare	081/ 563 40 43
Pronto Soccorso Osp. Apicella	081/ 530 01 11
Pronto Soccorso Osp. Cardarelli	081/ 747 29 57
Pronto Soccorso Osp. San Paolo	081/ 768 62 84
Pronto Soccorso Osp. Maresca	081/ 882 40 33
Pronto Soccorso Osp. Torre Annunziata	081/ 535 21 11
Pronto Soccorso Osp. S. Leonardo	081/ 872 91 11
Croce Rossa Italiana – Napoli	081/ 559 00 81/ 452 / 531 081/ 752 06 96/ 82 82
Centri Antiveleni Osp. Cardarelli	081/ 545333-7472591 081/ 7472592
Centri Antiveleni Roma- Cattolica	06 / 30 54 343
Centri Antiveleni Roma Policlinico	06/ 49 06 63
Centri Antiveleni Roma San Camillo	06/ 53 73 934
Centri Antiveleni Milano Osp. Niguarda	02/ 661 01 029
Centro Grandi ustioni Osp. Cardarelli	081/ 64 72 904
Camera Iperbarica Osp. Gesù e Maria	081/ 566 52 51
Camera Iperbarica Osp. Santobono	081/ 74 75 712/ 14

CONTINUITA' ASSISTENZIALE (GUARDIA MEDICA)

Tel. 081/ 739 03 72

Orario: giorni feriali : dalle ore 20:00 alle ore 8:00
giorni pre-festivi : dalle ore 10:00 alle ore 8:00
giorni festivi : continuatamene nelle 24 ore

SEDE : Distretto Sanitario 82 (Via Marittima 3)

Il servizio eroga assistenza sanitaria su richiesta dell'utente, in continuità con il medico di famiglia, per situazioni che rivestono carattere di urgenza. I medici di guardia possono prescrivere solo farmaci per la terapia di urgenza sufficiente a coprire un ciclo massimo di tre giorni.

SAUT (EMERGENZA- 118)

Tel. 118

Orario tutti i giorni continuativamente per 24 ore.

Il servizio eroga prestazioni di emergenza e di trasporto infermi presso la sede ospedaliera, su richiesta della centrale operativa che viene attivata telefonando. Sede temporanea Don Orione Ercolano

FARMACIA (del distretto)
Resp. Dr. Maurizio Capuozzo

Tel. 081 / 550 96 57

Orario lunedì e giovedì dalle 9:00 alle 11:30

Il servizio prevede : erogazione farmaci "allegato 2" e "fascia H" e alimenti aproteici.

Per usufruire del servizio occorre apposita richiesta ospedaliera.

ELENCO FARMACIE DISTRETTO 82 **ERCOLANO**

(Allegato.....)

ASSISTENZA STRANIERI IRREGOLARI

Tel. 081 / 739 03 72

**Orario: martedì dalle 15:00 alle 17:00
giovedì dalle 8:00 alle 10:00**

L'assistenza viene assicurata agli stranieri non in regola con il permesso di soggiorno. Vengono erogate prestazioni di medicina di base; prescrizioni farmaceutiche e di prestazioni specialistiche. Sono garantiti altresì :

- ? La tutela della gravidanza e maternità;
- ? La tutela della salute del minore;
- ? Le vaccinazioni e interventi di profilassi internazionale;
- ? La profilassi, la diagnosi e la cura delle malattie infettive.

L'obiettivo è quello di verificare le condizioni di salute dei soggetti comunque presenti sul territorio nazionale, a tutela della salute dell'intera collettività.

La legge vieta alle strutture sanitarie di **segnalare alle autorità di polizia** la presenza di irregolari tranne nei casi in cui si obbligatorio il referto. Vigge l'obbligo di denuncia per le malattie infettive comprese nelle classi di cui al D. M. Min. San. 15/12/90.

ASSISTENZA ANZIANI (U.O.A.A.)

Resp. Dr. Raffaele Petrone

Tel. 081/ 550 96 05

**Orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 11:00
Martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 14:30**

Il servizio eroga le seguenti prestazioni con visite su prenotazione diretta , a pazienti **ultra-sessantacinquenni**:

- ? Controlli chirurgici per pazienti in assistenza domiciliare;
- ? Controllo demenze (ex progetto CRONOS) per la diagnosi e prescrizione di farmaci specifici per la malattia di Alzheimer e dei sintomi correlati;
- ? Fornitura di materiale di medicazione (garze, cerotti e bende) a pazienti con determinati requisiti di reddito e affetti da patologie croniche e gravemente debilitanti quali ulcere da decubito, ustioni, ulcere varicose ecc., previa valutazioni U.V.I.;
- ? Assistenza infermieristica domiciliare, previa valutazione U.V.I., a pazienti affetti da patologie complesse ;
- ? Valutazione e attivazione delle procedure, per pazienti che fanno richiesta, di ricovero in R.S.A. o centro diurno.

SCELTA E REVOCA MEDICO DI BASE

Sito Internet medicidiercolano.it

Orario: dal martedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00

Il servizio rilascia la tessera di iscrizione al SSN necessaria per usufruire dell'assistenza medica di base. Per il rilascio della tessera che può essere richiesta da tutti i cittadini residenti, occorre:

- autocertificazione sostitutiva resa ai sensi della L. 15/68 art. 2
- documento di riconoscimento e codice fiscale;
- per i nuovi nati anche la tessera sanitaria del capo famiglia.

L'utente può scegliere tra i medici di base convenzionati con l'ASL. Nel caso in cui viene meno il rapporto fiduciario il cittadino può revocare la scelta ed effettuare una nuova.

La scelta del pediatra va effettuata tra quelli disponibili nel distretto.

Il medico o pediatra di base riceve i propri assistiti in ambulatorio che deve essere aperto 5 giorni alla settimana, l'orario deve essere esposto in maniera ben visibile all'ingresso dello studio.

L'assistito può richiedere la visita domiciliare quando per motivi di salute non può recarsi presso lo studio medico, se la richiesta avviene entro le ore 10 il medico è tenuto ad effettuarla in giornata, altrimenti potrà effettuarla entro le ore 12 del giorno successivo.

UFFICIO ESENZIONE TICKET(PER PATOLOGIA-INVALIDITA')

Tel: 081/ 550 96 52 - 550 96 49

Orario : tutti i giorni dalle ore 8:20 alle ore 12:20

Vengono rilasciate tessere di esenzione dalla partecipazione della spesa specialistica per gli utenti:

- affetti da patologie croniche di cui al DM 329/99;
- affetti da patologie rare di cui al DM 279/01;
- invalidi civili, di guerra, per servizio, infortunio sul lavoro, ecc.

Documenti occorrenti:

- certificato dello specialista di struttura pubblica o copia conforme della cartella clinica (per gli esenti per patologia);
- verbale di visita in originale ed in fotocopia per gli invalidi ed infortunati.

AUTORIZZAZIONE PER OSSIGENOTERAPIA LIQUIDA:

- certificato rilasciato dallo specialista di struttura pubblica con indicazione del fabbisogno giornaliero (litri/min/ore);
- fotocopia tesserino sanitario;
- autocertificazione di residenza.

L'autorizzazione ha validità trimestrale.

AUTORIZZAZIONE PER RILASCIO DI REFLETTOMETRO E PENNE SIRINGHE PER DIABETICI:

il rilascio è subordinato ad una preventiva autorizzazione della commissione diabetologica dell'ASL, l'apposito modello di richiesta va ritirato all'ufficio e fatto compilare in ogni sua parte dal proprio medico di base prima di riconsegnarlo .

NOTA BENE: il rilascio del reflettometro viene effettuato solo ai pazienti che fanno uso di insulina somministrata tre volte al giorno.

AUTORIZZAZIONE PER RITIRO ALIMENTI SPECIALI:

- certificato rilasciato dallo specialista di struttura pubblica con diagnosi e fabbisogno giornaliero.

Per neuropatici, l'autorizzazione ha validità quadrimestrale, mentre per celiaci ha validità annuale.

ESENZIONE TICKET PER REDDITO

Orario: lunedì e mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12:30

Documenti occorrenti per i licenziati:

- fotocopia carta d'identità e codice fiscale ;
- fotocopia prima e ultima pagina de libretto del lavoro o lettera di licenziamento o ultima busta paga.
- Cud (o modello isee) dell'anno precedente.

Documenti occorrenti per i minori di 6 anni.

- fotocopia di carta d'identità e codice fiscale del genitore o di chi ne fa le veci ;
- cud (o modello isee)dell'anno precedente dei genitori o di chi ne fa le veci.

Documenti occorrenti per ultra-sessantacinquenni o per pensione minima:

- fotocopia carta d' identità e codice fiscale ;
- cud (o modello isee) se l'anziano ha famigliari a carico.

NOTA BENE : da compilare il modulo rilasciato dall'apposito ufficio.

Consegna presso ufficio protocollo

ESENZIONE SPESA FARMACEUTICA:

- compilare il modulo rilasciato dall'apposito ufficio;
- modello isee duplice copia;
- fotocopia carta d'identità e codice fiscale del capofamiglia.

Orario martedì –giovedì-venerdì dalle ore 9:00 alle 12:30

Consegna presso ufficio protocollo.

UFFICIO PROTOCOLLO

Orario:dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00

UFFICIO C.E.E.

Tel. 081/ 550 96 52 o 62

Orario: martedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00

Rilascio modelli per assistenza sanitaria con i paesi della C.E.E. e verso quei paesi con cui esistono accordi bilaterali.

Rilascio tessera T.E.A.M. (sostituisce il mod. E 111):

- domanda compilata e firmata dall'interessato ;
- copia tessera sanitaria.

Consegna presso ufficio protocollo.

RIBORSO SPESE PER TRAPIANTI D.G. R. 5262/01

- iscrizione obbligatoria nelle liste di attesa regionale, istituite presso il centro di riferimento regionale per tutti.(Italia .Estero);
- per i paesi CEE ed extra CEE :autorizzazione al centro di riferimento anche per l'accompagnatore(Mod. TRS/ 01) . Compilazione Mod. E112.(per ogni controllo).
- Per l'Italia : autorizzazione del direttore del distretto (per ogni controllo)

Per il rimborso la seguente documentazione:

- copia della lista d'attesa o idonea certificazione ospedaliera più cartella clinica;
- per ogni controllo successivo, prima di recarsi al centro trapianto fotocopia e invito del centro indicante il giorno della presentazione.
- Al rientro certificazione ospedaliera attestante l'avvenuta prestazione con l'indicazione dei giorni di permanenza ed il nome dell'accompagnatore;
- Autocertificazione in cui si dichiara che il suo reddito familiare non supera la somma di 77.468,53 annui.;
- Possono essere rimborsate le spese di viaggio ,di vitto e alloggio.(per i paesi extra CEE anche le spese sanitarie).

Le fatture , le ricevute fiscali, e le ricevute di fitto devono essere in originale ed intestate all'assistito o al suo accompagnatore.

RIMBORSO PER EMODIALISI

Documenti occorrenti per apertura pratica:

- Certificato neurologo di struttura pubblica;
- Autocertificazione di residenza;
- Procura notarile del centro;
- Fotocopia tesserino sanitario.

Documenti da presentare per ottenere il rimborso spese:

- Domanda
- Certificazione rilasciata dal centro dialisi, indicante il N° in cui ha effettuato la dialisi
- Fattura originale quietanza

Documenti da presentare per ottenere il rimborso spese viaggio per l'accompagnatore:

- Domanda
- Autocertificazione con le generalità complete, comprendente i dati dell'autovettura e gli estremi della patente
- Certificazione rilasciata dal centro dialisi, indicante il N° dei giorni in cui ha effettuato la dialisi

MEDICINA LEGALE

Res. Dr Loris Landi

Tel. E FAX 550 96 45 – 550 96 60

Orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Vengono rilasciate:

- Certificazioni medico-legali
- Certificati di sana e robusta costituzione fisica per idoneità alle attività lavorative
- Certificati per adozione
- Certificati per il conseguimento ed il rinnovo della patente A e B
- Certificato per il conseguimento della patente nautica
- Certificati per il rilascio del disco auto per invalidi (concedibili esclusivamente a persone che abbiano sensibili difficoltà della deambulazione D.P.R. 495/92 Art. 381)
- Certificato per il rilascio porto d'armi
- Certificazioni per prestiti INPDAP
- Certificati per conduttori di generatori a vapore
- Certificati per l'esenzione all'uso delle cinture di sicurezza.

Documenti occorrenti:

- Carta d'identità – codice fiscale
- Pagamento della somma di 25,65 euro
- Patente (ove occorre)
- Certificazioni specialistiche e/o esami strumentali ove occorre
- Tine-test per i certificati di sana e robusta costituzione fisica, da effettuarsi presso l'ufficio vaccinazioni del distretto.

UFFICIO INVALIDI CIVILI

TEL. 550 96 01-02

ORARIO: lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Le domande per ottenere il riconoscimento dell'invalidità civile, dello stato di handicap (L. 104/92), per la collocazione al lavoro dei soggetti invalidi (L. 68/99) si consegnano all'Ufficio Protocollo Generale del Distretto di residenza.

Documenti occorrenti:

- Domanda
- Certificazione del medico curante attestante le infermità per le quali si chiede il riconoscimento dell' invalidità
- Documentazione sanitaria (decreto di invalidità se in possesso).

All' atto della visita:

- Invito
- Documento di riconoscimento (foto per i minori)
- Documentazione sanitaria in originale e copia conforme
- Precedente decreto di invalidità (se in possesso)

ASSISTENZA RIABILITATIVA P.U.A.

Res. Dr Rosa Gallo

TEL. 550 96 48

ORARIO: giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Eroga assistenza riabilitative e protesi. Referente della Porta Unica di Accesso per la fascia Adulti.

Prescrizione dello specialista di una struttura pubblica (redatto su apposito modello regionale con preventivo)

- Autocertificazione di residenza
- Documento di riconoscimento
- Fotocopia del decreto di invalidità civile attestante la patologia relativa alla protesi richiesta (solo per i maggiorenni), o attestato di avvenuta prestazione della domanda di invalidità civile per coloro che si trovino nelle condizioni di cui all' art. 1 L. 11/02/90 (condizione di gravità)
- Gli istanti in attesa di accertamento: entero-urostomizzati, laringectomizzati, tracheostomizzati, amputati ad un arto , mastectomizzati, o che abbiano subito un intervento demolitivo ad un occhio, possono presentare un attestato di avvenuta presentazione della domanda di invalidità civile e certificazione di specialista di struttura pubblica inseriti nella lista dei medici prescrittori.

Documenti occorrenti per l'assistenza riabilitativa:

- Prescrizione dello specialista di una struttura pubblica, inserita nella lista dei medici prescrittori
- Descrizione di disponibilità da parte di un centro convenzionato
- Documento di riconoscimento
- Autocertificazione di residenza
- Fotocopia decreto di invalidità civile (per i maggiorenni)

Documenti occorrenti per la fornitura di ausili (pannoloni, cateteri, buste ecc.):

- Autocertificazione di residenza
- Prescrizione dello specialista di struttura pubblica

Fotocopia del decreto di invalidità civile o dichiarazione dello specialista che l'istante si trova nelle condizioni di cui all' art. 1 della L. 18/80.

ASSISTENZA MATERNO-INFANTILE - P.U.A.

Res. Dr Eugenio Siglioccolo

Il servizio eroga assistenza sanitaria e socio-sanitaria, referente della Porta Unica di Accesso per la fascia di età del minore; alle donne, ai minori, alle coppie ed alle famiglie; educazione alla maternità responsabile e somministrazione dei mezzi necessari per la procreazione responsabile; tutela della salute della donna del prodotto del concepimento, assistenza alle donne in stato di gravidanza; assistenza per l'interruzione volontaria della gravidanza.

UFFICIO VACCINAZIONI

TEL. 081 550 96 18

ORARIO: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00

Si effettuano tutti i tipi di vaccinazione obbligatoria per legge e quelle facoltative su richiesta dell' utente , anche a favore dei bambini extra comunitari non residenti.

AMBULATORIO DI GINECOLOGIA

TEL. 081 550 96 21

ORARIO:

Dr. Lauria giovedì dalle ore 8.00 alle 13.00 ,venerdì dalle ore 8.00 alle 12.00;

Dr. Vallone mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 15.00;

Dr/ssa Verolino lunedì dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

Dr. Langella martedì dalle ore 8.00 alle 14.00 e dalle 15.00 alle 18.30,

giovedì dalle ore 15.00 alle 18.30;

Dr. Lombardi venerdì dalle ore 12.00 alle 15.00

Si effettuano :

- colloqui;
- inserimento e rimozione IUD;
- visite;
- ecografie;
- corsi di preparazione al parto;
- pap - test ;
- rilascio di certificazioni di astensione obbligatoria dal lavoro per maternità.

Per i controlli in gravidanza le prestazioni sono esenti dalla partecipazione alla spesa.

AMBULATORIO DI PEDIATRIA

TEL. 081 550 96 23

ORARIO: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 12.00

AMBULATORIO DI SENOLOGIA

TEL. 081 550 96 19

ORARIO: martedì dalle ore 8.30 alle 15.00, giovedì dalle ore 14.45 alle 19.00

Le visite sono esenti dalla partecipazione alla spesa per le donne di età > 50 anni.

AMBULATORIO DI NEUROPSICHIATRIA INFANTILE

TEL. 081 550 96 24

ORARIO: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle 14,30

AMBULATORIO DI PSICOLOGIA

TEL.081 5509615

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E UFFICIO SOCIO SANITARIO

Resp. Assistente Sociale Magistrale. Dr.ssa M. A. Marchisano

TEL. 081 550 96 62

ORARIO: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 13,00 il giovedì dalle 15,00 alle 18,30.

L'ufficio è a disposizione dell'utenza: Fronte Office, Gestione accesso e diritti di partecipazione; Comunicazione interna; Gestione informazione generale (attività) e specifica (atti) attraverso: sportello -posta- telefono. Partecipazione alla riorganizzazione strategica delle prestazioni

- prima accoglienza;
- informazione e orientamento dell'utente sul servizio del distretto ed extradistrettuali;
- presentazione di eventuali reclami, suggerimenti, encomi.

Referente del Direttore Sanitario per le attività di programmazione sociosanitarie con l'Ente Locale Ufficio di Piano Ambito 16 e Terzo Settore con riferimento alla Mappa dei Servizi Sociali – Valutazione congiunta degli utenti incarico a cui si erogano processi assistenziali complessi attraverso le UVI per la predisposizione di appositi Progetti Individuali. Si sottolinea che sono state individuate, secondo le linee guida regionali, cinque seguenti Porte Uniche di Accesso PUA:

- 1) PUA Minori 2) PUA Adulti Disabili 3) PUA Anziani 4) PUA Salute Mentale
5) PUA Dipendenze e patologie correlate;

Le Porte Uniche di accesso sono rappresentate con le aree di bisogno di seguito specificate:

Area di bisogno	P.U.A.
Minori- Materno Infantile	UOMI
Minori – Disabili	UOMI
Minori – Patologie Neuropsichiatriche dell’ età evolutiva	UOMI
Minori - Patologie Cronico- degenerative	UOMI
Minori - Malati Terminali	UOMI- ADOTI
Minori – Detenuti	U.O.M.I – Ser.T. – U.O.S.M.
Minori – Dipendenze e Patologie correlate	Ser.T
Minori –Sieropositivi e affetti da AIDS	SerT.
Adulti – Donna , coppia e Famiglia	UOMI
Adulti – Fascia 18-20 (Servizi Spazio Adolescenti)	UOMI
Adulti - Disabili	UOR
Adulti – Salute Mentale	UOSM
Adulti – Patologie Cronico- Degenerative	UOR
Adulti - Malati Terminali	UOR - ADOTI
Adulti - Detenuti	Ser.T U.O.S.M.
Adulti – Dipendenze e Patologie Correlate	Ser. T.
Adulti – Sieropositivi e affetti da AIDS	Ser.T
Anziani – Non autosufficienti affetti da patologie Cronico Degenerative	UOAA

Legenda: ADOTI = Assistenza Domiciliare Ospedaliera Territoriale Integrata

UVI = Unità di Valutazione Integrata

PUA = Porta Unica di Accesso

Per organizzare servizi di risposta complessa al bisogno del singolo cittadino è necessario un tavolo di concertazione con l’Ente Locale, la Scuola, etc.

E’ in questo momento che il responsabile di Unità Operativa –PUA chiede l’attivazione dell’UVI al Direttore del Distretto Sanitario di riferimento, nel tramite della succitata UO sociosanitaria. La stessa che opera in staff al Direttore del Distretto, attiva tutte le procedure per la convocazione dell’UVI. (da concordare in coordinamento istituzionale) . Il responsabile della UO che ha richiesto l’attivazione dell’UVI, è responsabile della procedimento).

UFFICIO PRENOTAZIONI VISITE SPECIALISTICHE

TEL. 081 550 96 59-08

**ORARIO: dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle 12:00
dal lunedì al venerdì dalle ore 13.30 alle 18.30**

Si possono effettuare prenotazioni per visite specialistiche presso gli ambulatori del distretto, anche telefonicamente.

N.B. Per evitare disservizi, e difficoltà agli utenti e agli operatori, si invita, in caso di impossibilità ad effettuare la visita prenotata, a telefonare per disdire la prenotazione.

Per effettuare la visita specialistica occorre:

- preventiva prenotazione;
- impegnativa del medico curante;
- pagamento del ticket se dovuto;
- documento di riconoscimento.

Sono garantite le prestazioni specialistiche e terapeutiche necessarie che possono essere erogate anche a domicilio su richiesta del medico curante.

POLIAMBULATORIO POLISPECIALISTICO

Orari degli specialisti:

LUNEDI' MATTINA

ODONTOIATRIA	Dr SEQUINO	Ore 8.00 alle 15.00
OCULISTA	Dr BORRELLI	Ore 8.00 alle 15.00
NEUROLOGIA	Dr NAPOLITANO	Ore 8.00 alle 13.00
ORTOPEDIA	Dr DE CESARE	Ore 8.00 alle 13.00
DIABETOLOGIA	Dr SICIGNIANO	Ore 8.00 alle 13.30

LUNEDI' POMERIGGIO

ORTOPEDIA	Dr GIGLIANO	Ore 14.00 alle 18.00
CHIRURGIA	Dr PELUSO	Ore 14.30 alle 19.30
ONCOLOGIA	Dr LIBUTTI	Ore 15.00 alle 19.00
DIABETOLOGIA	Dr SICIGNIANO	Ore 14.00 alle 18.00
ORL	Dr FAVAROLO	Ore 14.30 alle 18.30
MED. SPORTIVA	Dr DI FRANCO	Ore 13.00 alle 19.30

MARTEDI' MATTINA

ORTOPEDIA	Dr DE CICCIO	Ore 8.00 alle 13.00
ORL	Dr FAVAROLO	Ore 8.00 alle 13.00
ENDOCRINOLOGIA	Dr CATALDO	Ore 8.00 alle 13.00
MED. SPORTIVA	Dr DI FRANCO	Ore 8.00 alle 14.00
ODONTOIATRIA	Dr PAPILO	Ore 8.30 alle 13.00

MARTEDI' POMERIGGIO

ODONTOIATRIA	Dr SEQUINO	Ore 15.00 alle 19.00
CHIRURGIA	Dr CIMMINO	Ore 14.30 alle 19.30
OCULISTICA	Dr BORRELLI	Ore 14.00 alle 19.30
MED. SPORTIVA	Dr DI FRANCO	Ore 14.30 alle 18.30
DERMATOLOGIA	Dr DE SIMONE	Ore 14.00 alle 19.00

MERCOLEDI' MATTINA

DERMATOLOGIA	Dr DE SIMONE	Ore 8.00 alle 15.00
CARDIOLOGIA	Dr GENTILE	Ore 9.30 alle 14.00
ODONTOIATRIA	Dr SEQUINO	Ore 9.00 alle 13.00
ORL	Dr FAVAROLO	Ore 8.00 alle 13.00
PNEUMOLOGIA	Dr AMITRANO	Ore 9.00 alle 13.00

MERCOLEDI' POMERIGGIO

MED. SPORTIVA	Dr DI FRANCO	Ore 13.00 alle 19.30
CARDIOLOGIA	Dr GIFUNI	Ore 14.00 alle 19.00
DIABETOLOGIA	Dr ANGIULLI	Ore 15.00 alle 19.00

GIOVEDI' MATTINA

ODONTOIATRIA	Dr PAPILLO	Ore 8.00 alle 14.00
MED. SPORTIVA	Dr DI FRANCO	Ore 8.00 alle 15.00
CARDIOLOGIA	Dr GIFUNI	Ore 9.00 alle 14.00
DIABETOLOGIA	Dr SICIGNIANO	Ore 8.00 alle 13.30
OCULISTA	Dr BORELLI	Ore 8.00 alle 15.00
FISIATRA	Dr ASCIONE	Ore 8.00 alle 14.00

GIOVEDI' POMERIGGIO

ODONTOIATRIA	Dr SEQUINO	Ore 14.00 alle 19.00
ORL	Dr FAVAROLO	Ore 14.00 alle 18.30
ORTOPEDIA	Dr DE CESARE	Ore 14.00 alle 19.00
CHIRURGIA	Dr PELUSO	Ore 14.30 alle 19.30

VENERDI' MATTINA

ODONTOIATRIA	Dr SEQUINO	Ore 8.00 alle 15.00
ORL	Dr FAVAROLO	Ore 8.00 alle 13.00
NEUROLOGIA	Dr NAPOLITANO	Ore 8.00 alle 13.00
DERMATOLOGIA	Dr DE SIMONE	Ore 8.00 alle 15.00
MEDICINA INTERNA	Dr NATALE	Ore 8.00 alle 12.30
ECOGRAFIA	Dr GARGIULO	Ore 8.00 alle 13.00

VENERDI' POMERIGGIO

ORTOPEDIA	Dr DE CICCO	Ore 14.00 alle 17.00
PNEUMOLOGIA	Dr AMETRANO	Ore 15.00 alle 19.00
NEFROLOGIA	Dr LA VECCHIA	Ore 15.00 alle 19.00
UROLOGIA	Dr DI DONNA	Ore 14.00 alle 19.00
CARDIOLOGIA	Dr GIFUNI	Ore 14.00 alle 19.00

SABATO MATTINA

DIABETOLOGIA	Dr ANGIULLI	Ore 8.00 alle 13.30
ODONTOIATRIA	Dr SEQUINO	Ore 8.00 alle 14.00

PREVENZIONE COLLETTIVA

TEL. 081 550 96 37

081 550 96 38

081 550 96 36

081 550 96 35

081 550 96 34

081 550 96 33

Si occupa della tutela della salute pubblica attraverso:

- controllo degli inconvenienti igienici del suolo e dell' abitato;
- controllo acqua destinata al consumo umano;
- controllo pubblici esercizi;
- rilascio nulla-osta igienico-sanitario,
- rilascio parere di competenza per autorizzazione sanitaria;
- rilascio certificazione di agibilità per I .A .C .P.;
- controllo dell'igiene degli addetti al settore alimentare;
- controllo sugli alimenti;
- controllo sull'inquinamento;
- polizia mortuaria;
- rilascio o rinnovo del libretto sanitario per alimentarista;

occorre produrre istanza di iscrizione per il corso di formazione come indicato dalla normativa vigente del Gennaio 2007 e consegnare allo stesso ufficio di Prevezione Collettiva del Distretto Sanitario, tutte le mattine dalle 9.00 alle 10.30 Palazzina A 2° piano.

Meccanismi di Tutela e Partecipazione

Tutela

La ASL Na5 promuove ed assicura la funzione di Tutela dei Diritti degli utenti del Servizio Sanitario Nazionale, affermando il diritto al reclamo contro gli atti o i comportamenti che neghino o limitino la fruibilità delle prestazioni di assistenza sanitaria e, inoltre, fissa le procedure di prestazioni di assistenza sanitaria e, inoltre, fissa le procedure di presentazione dei reclami.

La funzione relativa alla tutela dei diritti degli utenti del S.S.N. è assolta attraverso le strutture e gli strumenti di seguito elencati:

- A) Ufficio Relazioni con il Pubblico
- B) Commissione Mista Consultiva e Partecipativa
- C) Regolamento di Pubblica Tutela
- D) Regolamento dei diritti e dei doveri del cittadino malato

La Commissione Mista Consultiva e Partecipativa, in ottemperanza ai principi di trasparenza e di partecipazione, assolve alla funzione prevista dall'art.14- comma 7- del decreto Legislativo 502/92 di favorire la presenza e l'attività degli organismi di volontariato e di tutela dei diritti all'interno delle strutture sanitarie, nello specifico obiettivo della tutela del cittadino. .Aggiornamento nuova delibera n° 383 del 15 maggio 2007.

Regolamento di pubblica Tutela comprende 17 articoli di cui al 14 cita la legge 241/90 e il D.Lgs 196/03 – il diritto di accesso agli atti dell'ASL Na5 per l'espletamento dei compiti ad esso attribuiti.--- Si allega proposta nuovo regolamento.

Regolamento dei diritti e doveri del cittadino malato.

Che trova piena rispondenza nei principi della Carta Costituzionale (art. 2- 3-32)

- I Diritti -

Art1- Il paziente ha diritto di essere assistito e curato con premura ed attenzione, nel rispetto della dignità umana e delle proprie convinzioni filosofiche e religiose.

Art.2- In particolare, durante la degenza ospedaliera, ha diritto ad essere sempre individuato con il proprio nome e cognome anziché, secondo una prassi che non deve

più essere tollerata, con il numero o con il nome della propria malattia. Ha altresì diritto di essere interpellato con la particella pronominale “ Lei “.

Art.3- Il paziente ha diritto di ottenere dalla struttura sanitaria informazioni relative alle prestazioni dalla stessa erogate, alle modalità di accesso e alle relative competenze.

Lo stesso ha il diritto di poter identificare immediatamente le persone che l’hanno in cura.

Art.4- Il paziente ha diritto di ottenere dal sanitario che lo cura informazioni complete e comprensibili in merito alla diagnosi e alla malattia, alla terapia proposta e alla relativa prognosi.

Art.5- In particolare salvo i casi di urgenza nei quali il ritardo possa comportare pericolo per la salute, il paziente ha diritto di ricevere le notizie che gli permettano di esprimere un consenso effettivamente informato, prima di essere sottoposto a terapie o interventi; le dette informazioni devono concernere anche i possibili rischi o disagi conseguenti al trattamento.

Ove il sanitario raggiunga il motivato convincimento dell’ inopportunità dell’ informazione diretta, la stessa dovrà essere fornita , salvo espresso diniego del paziente, ai familiari o a coloro che esercitano potestà tutoria.

Art.6- Il paziente ha, altresì, diritto di essere informato sulla possibilità di indagini e trattamenti alternativi, anche se eseguibili in altre strutture.

Ove il paziente non sia in grado di determinarsi autonomamente, le stesse informazioni dovranno essere fornite alle persone di cui all’ art, precedente.

Art.7- Il paziente ha diritto di ottenere che i dati relativi alla propria malattia e ogni altra circostanza che lo riguarda, rimangano segreti.

Art.8- Il paziente ha diritto di proporre reclami che devono essere sollecitamente esaminati e di essere tempestivamente informato sull’ esito degli stessi.

- I Doveri -

La diretta partecipazione all’ adempimento di alcuni doveri è la base per usufruire pienamente dei propri diritti. L’impegno personale ai doveri è un rispetto la comunità sociale e i servizi sanitari usufruiti da tutti i cittadini. Ottemperare ad un dovere vuol dire che anche migliorare la qualità delle prestazioni erogate da parte dei servizi sanitari della propria ASL.

Art.1- Il cittadino malato quando accede in una struttura sanitaria dell’ ASL, è invitato ad avere un comportamento responsabile in ogni momento, nel rispetto e nella comprensione dei diritti degli altri malati, con la volontà di collaborare con il

personale medico, infermieristico, tecnico e con la direzione della sede sanitaria in cui si trova.

Art.2- L' accesso in ospedale o in altra struttura sanitaria esprime da parte del cittadino paziente un rapporto di fiducia e rispetto verso il personale sanitario, presupposto indispensabile per l' impostazione di un corretto programma terapeutico e assistenziale.

Art.3- E' un dovere di ogni paziente di informare tempestivamente i sanitari sulla propria intenzione di rinunciare, secondo la propria volontà, a cure e prestazioni sanitarie programmate affinché possano essere evitati sprechi di tempi e risorse.

Art.4- Il cittadino è tenuto al rispetto degli ambienti, delle attrezzature e degli arredi che si trovano all' interno della strutture ospedaliera, dovendo ritenere gli stessi patrimonio di tutti e quindi anche proprio.

Art.5- Chiunque si trovi in una struttura sanitaria dell' ASL (ospedale, poliambulatorio, ecc.) è chiamato al rispetto degli orari delle visite stabilite dalla Direzione Sanitaria, al fine di permettere lo svolgimento della normale attività assistenziale terapeutica e favorire la quiete e il riposo degli altri utenti. Si ricorda inoltre che per motivi igienico-sanitari e per il rispetto degli altri degenti presenti nella stanza ospedaliera, è indispensabile evitare l' affollamento intorno al letto.

Art.6- Per motivi di sicurezza igienico-sanitari nei confronti dei bambini si sconsigliano le visite in ospedale dei minori di anni dodici. Situazioni eccezionali di particolare risvolto emotivo potranno essere prese in considerazione rivolgendosi al personale medico del reparto.

Art.7- In situazione di particolare necessità, le visite al degente, al di fuori dell' orario prestabilito, dovranno essere autorizzate con permesso scritto rilasciato dal Primario o da persona da lui delegata. In tal caso, il familiare dovrà uniformarsi alle regole del reparto ed avere un rispetto consono all' ambiente ospedaliero, favorendo, al contempo, la massima collaborazione con gli operatori sanitari.

Art.8- Nella considerazione di essere parte di una comunità, è opportuno evitare qualsiasi comportamento che possa creare situazioni di disturbo o di disagio agli altri degenti (rumori, luce accese, radio e televisori con volume alto ecc.).

Art.9- E' dovere rispettare il riposo sia giornaliero sia notturno degli altri degenti.

Art.10- In ospedale come in tutti i luoghi pubblici è vietato fumare. Il rispetto di tale disposizione è in atto do accettazione della presenza degli altri e un sano personale stile di vita nella struttura ospedaliera.

Art.11- L' organizzazione e gli orari previsti nella struttura sanitaria nella quale si accede, devono essere rispettati in ogni circostanza. Le prestazioni sanitarie richieste in tempi e modi non corretti, determinano un notevole disservizio per tutta l' utenza.

Art.12- E' opportuno che i pazienti e i visitatori si spostino all' interno della struttura ospedaliera, utilizzando i percorsi a Loro riservati, e raggiungano direttamente le sedi di loro stretto interesse.

Art.13- Il personale sanitario per quanto di competenza, è invitato a far rispettare, con garbo, le norme enunciate, per il buon andamento del reparto ed il benessere del cittadino malato.

Art.14- Il cittadino ha diritto ad una corretta informazione sulla organizzazione della struttura sanitaria, ma è anche un preciso dovere informarsi nei tempi e nelle sedi opportune.

COMITATO CONSULTIVO E PARTECIPATIVO E PUBBLICA TUTELA

PROPOSTA NUOVO REGOLAMENTO

Art.1- Il Comitato Consultivo e Partecipativo (in seguito C.C.P.), ai sensi dell' art. 14 del D.L. vo 502/92 e successive modifiche persegue i seguenti compiti:

- valutare la qualità dei servizi,valorizzando il punto dei vista dei cittadini,
- vigilare sulle liste d'attesa;
- promuovere e favorire l' informazione ai cittadini sui problemi della salute;
- promuovere e favorire l' informazione ai cittadini relativamente alla dislocazione dei servizi sanitari e socio-sanitari sul territorio;
- verificare e analizzare i seminari di disservizio in genere e quelli relativi a reclami in particolare;
- avanzare proposte migliorative alla direzione aziendale ;
- individuare i fattori di qualità e o non- qualità per proporre processi di miglioramento continuo della qualità dei servizi sanitari e socio- sanitari;
- elaborare , proporre e concordare con l' ASL NA 5 programmi comuni per favorire l'adeguamento dei servizi sanitari e socio – sanitari alle esigenze del cittadino;
- vigilare sull' osservanza del comma 4 dell' art. 14 del DL. Vo 502 / 92 e successive modifiche relativo alla convocazione di una conferenza dei servizi almeno annuale.

Il Comitato Consultivo e Partecipativo potrà proporre modifiche secondo le modalità previste dall' art. 9 comma a.

Art. 2 - La sede del C.C.P. sarà di regola la sede legale dell' ASL NA 5, ma le sue riunioni potranno svolgersi anche in altre sedi dell' ASL o altrove .

Art. 3 – il C.C.P. è formato da componenti aziendali e da componenti associati.

I componenti aziendali sono tre:

1. il Direttore del Servizio Relazioni con il Pubblico o suo delegato;
2. il Responsabile dell' Area Pubblica Tutela del Servizio Relazioni con il Pubblico o suo delegato;
3. un dirigente aziendale con funzioni anche di segretario verbalizzante o suo sostituto.

I componenti associativi sono nel numero massimo di dieci. Essi sono rappresentanti di associazioni di Volontariato regolarmente iscritte nell' Albo regionale ovvero di organismi di Tutela o di enti di promozione sociale di rilievo nazionale. In ogni caso rappresentanti di organismi sociali attivi nell'ambito del territorio di competenza aziendale.

La composizione del C.C.P. viene verificata per ogni anno solare dal comitato stesso e ciò non pregiudica il funzionamento fin quando non siano state prese decisioni precise e motivate in merito, salvo motivi di urgenza.

La composizione mista del comitato non rappresenta un vincolo al funzionamento dello stesso, anche quando l'azienda sia rappresentata da un solo competente.

Le eventuali decadenze , decise dal C.C.P. , per i motivi previsti dall' art. 4, sono trasmesse al direttore generale per i conseguenti provvedimenti di sua competenza.

Ove si tratti di rappresentanti di associazioni , la loro decadenza coinvolgerà la stessa associazione di appartenenza.

Art. 4- I membri del C.C.P. decadono:

- se nel corso dell' anno solare si sono assentati per più della metà delle sedute, anche se le assenze sono giustificate e non consecutive. I membri del C.C.P. si considerano assenti quando non intervengono ad una seduta nemmeno attraverso un loro delegato;
- se non rispettano o non si impegnano ad attuare i deliberati del comitato;
- se hanno contravvenuto all' obbligo di riservatezza sancito dal regolamento;
- per il venir meno al giudizio dell' ASL, del rapporto di fiducia con i propri rappresentanti in seno al C.C.P.;
- per la perdita del potere di rappresentanza legale dell' organizzazione di volontariato o tutela di appartenenza, formalmente comunicata dai competenti organi statuari della stessa. Compete al D.G. proclamare la decadenza dei membri del C.C.P. dopo aver esaminato le valutazioni fatte su ogni caso del comitato.
- La decadenza di alcuni membri del C.C.P. non comporta l' invalidità del comitato stesso che continua regolarmente a svolgere la sua attività.

Art. 5 - Il C.C.P. elegge tra i suoi componenti un coordinatore con il compito di :

- convocare le riunioni fissandone l' o. d. g., di intesa con il Vice Coordinatore;

- presiedere le riunioni disciplinando l'esame e la discussione dell' o.d.g. ;
- vigilare sulla corretta relazione del verbale e controfirmarlo,
- stimolare il comitato ad adottare un programma del lavoro annuale ed a raggiungere, nei tempi previsti, gli obiettivi in esso fissati,
- sollecitare e valorizzare il contributo e l'impegno di tutti i componenti del C.C.P. ;
- attuare, per quanto di sua competenza, le decisioni del Comitato;
- rappresentare il C.C.P. all'esterno;
- promuovere il confronto e la cooperazione tra le due diverse componenti il C.C.P., nel presupposto che il servizio al cittadino e il servizio allo Stato- in una prospettiva autenticamente democratica- non possono configgere .

Il Coordinatore può essere revocato in ogni momento se non ha più la fiducia della metà più uno dei componenti il C.C.P.

Art. 6- I membri del C.C.P. di nomina diversa da quella d'origine del coordinatore- con accordo unanime o elezione a maggioranza – designano (ed in seguito eventualmente revocano) uno di essi a fungere da vice – coordinatore , con il compito di sostituire il coordinatore in caso di impedimento e di coadiuvarlo nello svolgimento delle sue funzioni.

Art. 7 – le cariche di Coordinatore e Vice Coordinatore sono onorifiche e durano – salvo revoca- per tutta la durata del Comitato.

Art. 8- il C.C.P. si riunisce almeno 5 volte all' anno il Coordinatore o un terzo dei membri possono convocare il comitato in seduta straordinaria.

L' avviso di convocazione, col relativo o.d.g., deve essere comunicato con ogni mezzo efficace e documentabile ai membri del C.C.P. almeno dieci giorni prima della data fissata per la riunione.

Art. 9- Il C.C.P. decide per tutto quanto attiene ai compiti di cui all'art. 1.

Ed inoltre:

- propone al D.G. modifica al regolamento con la ,maggioranza dei due terzi dei membri presenti;
- elegge il coordinatore con la maggioranza dei due terzi dei membri presenti . Qualora non si raggiunga il quorum nelle prime due votazioni , il coordinatore eletto con la maggioranza semplice dei presenti ;
- prende atto della designazione del Vice Coordinatore fatta secondo la modalità di cui all'art 6,
- delibera il programma annuale dell'attività del C.C.P. e lo verifica con cadenza quadrimestrale ;
- nomina gruppi di lavoro;

- prende atto delle dimissioni e procedure a verificare la decadenza dei suoi membri, dandone successiva comunicazione al D.G. per i provvedimenti di sua competenza;
- esprime i pareri sull'organizzazione dei servizi, per quanto di sua competenza, anche su richiesta del D.G.;
- adotta ogni altra decisione utile all'adempimento dei compiti ad essa attribuiti;
- redige un rapporto annuale dell'attività svolte e delle verifiche effettuate;

Art. 10- Strumenti dell'attività del C.C.P. possono essere, esemplificando, la proposta e/ o la realizzazione di: questionari, interviste, inchieste, analisi, sopralluoghi, tavole rotonde, conferenze di settore, progetti sperimentali, audizioni di dirigenti, opuscoli, mostre, foglio notizie, concorsi e premi di qualità etc.

Art. 11 – le adunanze del C.C.P. sono valide con l'intervento di almeno la metà più uno dei suoi componenti. Nel caso di perdurante mancanza del numero legale e di conseguente paralisi dell'attività, il D.G. si riserva la facoltà di sciogliere il Comitato. In caso di impedimento, i membri del C.C.P. possono delegare, per iscritto o altra maniera documentabile un altro loro rappresentante con mandato privo di limitazioni. Le decisioni del C.C.P. sono valide se assunte dalla metà più uno degli intervenuti alla riunione che ha all' o.d.g. l'argomento oggetto della decisione, fatta eccezione per le maggioranze qualificate richieste all' art. 9 .

Le decisioni del C.C.P. sono assunte di norma con voto palese.

Art. 12 – il Segretario del C.C.P.: di ogni riunione redige su apposito registro il verbale contenente le indicazioni dell' o.d.g., degli intervenuti e degli assenti; una sintetica descrizione dell'andamento della discussione, le decisioni assunte, eventuali dichiarazioni dettate dai partecipanti alla riunione.

Il verbale è firmato dal segretario e controfirmato dal Coordinatore e dal Vice Coordinatore, a riprova dell'autenticità e completezza dei suoi contenuti.

Art. 13 – Il Segretario è un funzionario del ASL NA 5 che partecipa alla riunione del comitato con diritto di voto. Egli, oltre a redigere il verbale ha il compito di:

- trasmettere dopo ogni riunione copia del verbale al D.G. ed agli assenti;
- trasmettere avviso di convocazione delle sedute come previsto all' art. 8;
- svolgere tutte le altre incombenze complementari e strumentali alla sua funzione di supporto all'attività del C.C.P.

Art. 14 – il C.C.P. – nel rispetto della legge 241/90 e del D. Lgs. 196/03 (codice privacy)- ha il diritto di accesso agli atti dell' Asl Na 5 per l'espletamento dei compiti da esso attribuiti.

Per la stessa ragione il Comitato ha il diritto di visitare tutti i presidi (territoriali ed ospedalieri) dell' Asl Na 5 rapportandosi agli utenti ed agli operatori.

Art. 15 - tutti i componenti del C.C.P. sono tenuti all' obbligo della scrupolosa riservatezza sulle notizie apprese nell' ambito dell' attività del Comitato. La violazione di tale obbligo è da valutare come causa di decadenza dal C.C.P., sanzionabile anche sul piano disciplinare per i membri di nomina dell' Asl.

Art. 16 – Le spese per il funzionamento del C.C.P. sono a carico dell' ALS NA 5. La partecipazione di funzionari dell' ASL al Comitato rientra nell' attività di servizio e, come tale, è regolato dalle relative norme contrattuali vigenti. Per favorire la partecipazione dei rappresentanti degli organismi di volontariato e tutela, l'ASL NA 5 si impegna a rimborsare le spese sostenute per l' impegno reso.

Ai rappresentanti degli stessi organismi che siano anche dipendenti dell' ASL NA 5 verrà riconosciuto il diritto alla flessibilità nell'orario di lavoro, compatibilmente con l'organizzazione aziendale (art. 17 c. 1 della L. 11.08.91 / 266).

Art. 17- Per quanto non previsto , si rimanda alle norme vigenti.

INDICE

Presentazione.....	Pag 2
Unità Operative.....	3
Numeri Telefonici.....	4
Numeri Telefonici di emergenza.....	5
Continuità Assistenziale (Guardia Medica)	6
SAUT (EMERGENZA 118).....	6
Farmacia.....	6
Assistenza Stranieri Irregolari	7
Assistenza Anziani U.O.A.A.)	7
Scelta e Revoca Medico di Base.....	8
Ufficio Esenzione Tiket per Patologia Invalidità.....	8
Esenzione Tiket per Reddito.....	9
Ufficio C.E.E.	10
Rimborso Spese per Trapianti D.G. R. 5262/01.....	10
Rimborso per Emodialisi	11
Medicina Legale	12
Ufficio Invalidi Civili	12
Assistenza Riabilitativa P.U.A.....	13
Ufficio Vaccinazioni	14
Ambulatorio di Ginecologia	14
Ambulatorio di Pediatria	15
Ambulatorio di Senologia	15
Ambulatorio di Neuropsichiatria infantile	15
Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ufficio Socio-Sanitario	16
Porte Uniche di Accesso	16
Ufficio Prenotazione visite specialistiche.....	18
Poliambulatorio Specialistico.....	19
Unità Operativa Prevenzione collettiva.....	20
Meccanismi di Tutela e Partecipazione.....	21
Pubblica Tutela Proposta di regolamento.....	24

N.B.

Le prestazioni erogate hanno modalità di accesso con tempi di attesa quasi regolari, solo la branca di Fisiatria, Oculistica e Chirurgia, hanno tempi relativamente più lunghi.

ELENCO REGOLAMENTI AZIENDLI NOTIFICATI

- 1. Regolamento Gestione Fondi economato incassi e pagamenti**
Delibera n° 15 del 27/01/1995
- 2. Regolamento della frequenza volontaria delle strutture dell'Azienda**
Delibera n° 263 del 21/03/1995
- 3. Regolamento interno protezione dati personali**
Delibera n° 375 del 13/05/2004
- 4. Regolamento per la gestione dei beni mobili e immobili**
Delibera n° 789 del 27/12/2004
- 5. Regolamento Aziendale per la costituzione e l'attività delle Commissioni per gli invalidi civili e legge 104/92**
Delibera n° 131 del 01/03/2005
- 6. Regolamento pubblica tutela personale**
Delibera n° 71 del 30/01/1996
- 7. Regolamento sul divieto di fumo nelle strutture ASL NA 5**
Delibera n° 101 de 31/03/2006