

Monitoraggio Termini Procedimenti Amministrativi – Periodo Gennaio / Novembre 2015

Tabella 1

UNITA' OPERATIVA: Formazione ASP

Prot. 150286 del 01.12.2015

N° Procedimenti Amministrativi Conclusi	Domanda di tirocinio curriculare: <ul style="list-style-type: none">■ Ambito di Potenza n. 74■ Ambito di Lagonegro n. 28■ Ambito di Venosa n. 13
N° Procedimenti Amministrativi Conclusi entro i Termini	<ul style="list-style-type: none">■ Ambito di Potenza n. 74■ Ambito di Lagonegro n. 28■ Ambito di Venosa n. 13
N° Procedimenti Amministrativi Conclusi con Ritardo	<ul style="list-style-type: none">■ Ambito di Potenza n. 0■ Ambito di Lagonegro n.0■ Ambito di Venosa n. 0

AMMINISTRAZIONE

TRASPARENTE • ASP • POTENZA

Invio rapporti xml relativi alle attività formative all'AGENAS – segreteria ECM

N° Procedimenti Amministrativi Conclusi	5
N° Procedimenti Amministrativi Conclusi entro i Termini	5
N° Procedimenti Amministrativi Conclusi con Ritardo	0

Il Direttore della UO: Alfredi A.

AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE • ASP • POTENZA

Procedimenti Amministrativi

U.O.S.D. Formazione

Direttore: Dr.ssa Antonietta ORLACCHIO

TABL

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	FONTI NORMATIVE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO (D'UFFICIO, su ISTANZA, ecc.)	ATTO CONCLUSIVO (DELIBERAZIONE, DETERMINAZIONE, ORDINE, ecc.)	TERMINI DEL PROCEDIMENTO
Domanda di tirocinio curriculare	L. 196/97 art 18 DM 142/98	--Ambito Potenza : Dr. Paolo Viola --Ambito Lagonegro: Dr. Benedetto Mitidieri --Ambito Venosa: Sig.ra Filomena Pescuma	Su istanza dell'interessato	Lettera di autorizzazione	La domanda di tirocinio deve essere presentata almeno venti giorni prima dell'inizio programmato. L'autorizzazione avviene almeno tre giorni prima dell'inizio del tirocinio escluse situazioni particolari autorizzabili nel giorno di avvio.
Invio rapporti xml relativi alle attività formative all'AGENAS – segreteria ECM	- Accordo Stato-Regioni n°101/CSR del 19 aprile 2012 riguardante “Il nuovo sistema di formazione continua in medicina- Linee guida per i manuali di accreditamento dei provider, albo nazionale dei provider, crediti	Dott.ssa Antonietta Orlacchio	D'ufficio al termine di ciascun corso accreditato ECM	Il Provider deve inviare alla segreteria ECM rapporti xml relativo ai crediti rilasciati ai partecipanti ad eventi formativi	I nominativi dei partecipanti devono essere trasmessi entro il termine di 90 giorni dalla conclusione dell'evento formativo

el...

	formativi triennio 2011/2013, federazioni, ordini, collegi e associazioni professionali, sistema di verifiche, controlli e monitoraggio della qualità, liberi professionisti”				

Firma del Direttore della U.O..... *Autante Alessio*

AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE E RESPONSABILITÀ



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

U.O.S.D. Formazione

Prot. n° 150286 / 1-12-2015

Al Responsabile Anticorruzione

SEDE

Oggetto: Riscontro nota del 19.11.2015 prot. N. 145666 Monitoraggio dei termini dei procedimenti amministrativi – Periodo 1 Gennaio/30 novembre 2015.

Facendo seguito alla nota in oggetto, si trasmettono in allegato n. 3 tabelle debitamente compilate..

Distinti Saluti

Il Dirigente

Antonietta Orlacchio

AMMINISTRAZIONE
TRASPARENTE * ASP * POTENZA