

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UOC SUPPORTO AREA AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO AV2

Procedimento	Breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale	Nome e cognome Responsabile Procedimento	Recapito telefonico ed indirizzo posta elettronica istituzionale Responsabile Procedimento	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Termine fissato dalla legge per la conclusione con l'adozione del provvedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione e dell'interessato ovvero il provvedimento o può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo (art. 9 bis, legge 241/90 e s.m.i.)	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni	Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC) o altre modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
supporto all'istruttoria contenziosi attivi e passivi di cui l'ASUR AV2 sia parte, compresi i contenziosi delle Gestioni Liquidatorie delle ex ASL,	supporto all'elaborazione delle istruttorie al fine di consentire di assumere le corrette determinazioni sulla definizione stragiudiziale o alla costituzione in giudizio; predisposizione degli atti di conferimento incarichi di difesa in giudizio. Direttiva ASUR prot. 102 del 07/01/2015 e successive integrazioni; C.C., C.P.C., C.P., C.P.P., Codice processo amministrativo, D.Lgs. n. 28/2010	UOC Supporto Area AA.GG. e contenzioso (istruttoria) - Direzione Generale ASUR (adozione provvedimento finale)	Dr.ssa Cristina Arzeni - sede Ancona AV2; Dr.ssa Maria Silvia Pesciarelli - sede Fabriano AV2; Dr. Claudio Costanzi - sede Senigallia AV2; Dr.ssa Stefania Manoni - sede Jesi AV2	Dr.ssa Arzeni 071/8705815 cristina.arzeni@sanita.marche.it; Dr.ssa Pesciarelli 0732/634132 silvia.pesciarelli@sanita.marche.it; Dr. Costanzi 071/79092204 claudio.costanzi@sanita.marche.it; Dr.ssa Manoni 0731/534806 stefania.manoni@sanita.marche.it	Direzione Generale ASUR 071/2911501	termini di costituzione previsti dal CPC, Codice processo amministrativo, CPP, D.Lgs. n. 28/2010		Autorità Giudiziaria					ast.ancona@emarche.it
assistenza e informazioni al personale raggiunto da atto giudiziario per fatti commessi nell'adempimento di compiti di ufficio	predisposizione atti di concessione patrocinio legale ove ne ricorrano i presupposti e cura dei relativi rimborsi, svolgendo le valutazioni necessarie in caso di non copertura dell'assicurazione per la Tutela Legale. Direttiva ASUR prot. 102 del 07/01/2015 e successive integrazioni; C.C., C.P.C., C.P., C.P.P.; CCNL di categoria	UOC Supporto Area AA.GG. e contenzioso (istruttoria) - Direzione Area Vasta 2 (provvedimento finale)	Dr.ssa Cristina Arzeni - sede Ancona AV2; Dr.ssa Maria Silvia Pesciarelli - sede Fabriano AV2; Dr. Claudio Costanzi - sede Senigallia AV2; Dr.ssa Stefania Manoni - sede Jesi AV2	Dr.ssa Arzeni 071/8705815 cristina.arzeni@sanita.marche.it; Dr.ssa Pesciarelli 0732/634132 silvia.pesciarelli@sanita.marche.it; Dr. Costanzi 071/79092204 claudio.costanzi@sanita.marche.it; Dr.ssa Manoni 0731/534806 stefania.manoni@sanita.marche.it	Direzione Area Vasta 2 0732/634121	conclusione del procedimento giudiziario a carico del personale		Autorità Giudiziaria		Direzione Generale ASUR			ast.ancona@emarche.it
gestione sinistri RCT	adempimenti istruttori nell'ambito del processo di gestione diretta dei sinistri di RCT secondo quanto stabilito dalla procedura aziendale approvata con Determina 749/DG/2015 e secondo le direttive di Area, assicurando le attività necessarie, inclusa la partecipazione alle mediazioni conciliative	UOC Supporto Area AA.GG. e contenzioso (istruttoria) - Direzione Generale ASUR (adozione provvedimento finale)	Dr.ssa Cristina Arzeni - sede Ancona AV2; Dr.ssa Maria Silvia Pesciarelli - sede Fabriano AV2; Dr. Claudio Costanzi - sede Senigallia AV2; Dr. Giorgio Giorgi - sede Jesi AV2	Dr.ssa Arzeni 071/8705815 cristina.arzeni@sanita.marche.it; Dr.ssa Pesciarelli 0732/634132 silvia.pesciarelli@sanita.marche.it; Dr. Costanzi 071/79092204 claudio.costanzi@sanita.marche.it; Dr. Giorgi 0731/534823 giorgio.giorgi@sanita.marche.it	Direzione Generale ASUR 071/2911502	valutazione Tavolo Tecnico ASUR		Autorità Giudiziaria					ast.ancona@emarche.it
gestioni sinistri contratti assicurativi rami elementari	polizze assicurative aziendali - adempimenti operativi concernenti la denuncia dei sinistri sulle polizze kasko, infortuni, rc auto ecc.	UOC Supporto Area Affari Generali e Contenzioso	Dr.ssa Cristina Arzeni - sede Ancona AV2; Dr.ssa Maria Silvia Pesciarelli - sede Fabriano AV2; Dr. Claudio Costanzi - sede Senigallia AV2; Dr. Giorgio Giorgi - sede Jesi AV2	Dr.ssa Arzeni 071/8705815 cristina.arzeni@sanita.marche.it; Dr.ssa Pesciarelli 0732/634132 silvia.pesciarelli@sanita.marche.it; Dr. Costanzi 071/79092204 claudio.costanzi@sanita.marche.it; Dr. Giorgi 0731/534823 giorgio.giorgi@sanita.marche.it		termini di polizza		Collegio arbitrale come previsto dalle polizze e Giudice Ordinario		Direzione Area Vasta 2			ast.ancona@emarche.it

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UOC SUPPORTO AREA AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO AV2

Procedimento	Breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale	Nome e cognome Responsabile Procedimento	Recapito telefonico ed indirizzo posta elettronica istituzionale Responsabile Procedimento	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Termine fissato dalla legge per la conclusione con l'adozione del provvedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione e dell'interessato ovvero il provvedimento o può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo (art. 9 bis, legge 241/90 e s.m.i.)	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni	Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC) o altre modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
liquidazione parcelle Avvocati e Periti	liquidazione parcelle legali e periti conformemente alla procedura ASUR prot. 102 del 7/1/2015 e successive integrazioni; al DM 55/2014	UOC Supporto Area Affari Generali e Contenzioso	Dr.ssa Cristina Arzeni - sede Ancona AV2; Dr.ssa Maria Silvia Pesciarelli - sede Fabriano AV2; Dr. Claudio Costanzi - sede Senigallia AV2; Dr.ssa Stefania Manoni - sede Jesi AV2	Dr.ssa Arzeni 071/8705815 cristina.arzeni@sanita.marche.it; Dr.ssa Pesciarelli 0732/634132 silvia.pesciarelli@sanita.marche.it; Dr. Costanzi 071/79092204 claudio.costanzi@sanita.marche.it; Dr.ssa Manoni 0731/534806 stefania.manoni@sanita.marche.it	Direzione Area Vasta 2 0732/634121 -24	30 gg.		Autorità Giudiziaria		Direzione Generale ASUR			ast.ancona@emarche.it
normativa privacy e supporto in materia di accesso atti	cura dell'applicazione del regolamento aziendale privacy e supporto ai servizi che lo richiedono in materia di accesso agli atti nelle varie tipologie. Regolamento europeo 2016/679, D.lgs. 101/2018; regolamenti aziendali sulla privacy e sulle diverse tipologie di accessi	UOC Supporto Area Affari Generali e Contenzioso	Dr.ssa Cristina Arzeni - sede Ancona AV2; Dr.ssa Maria Silvia Pesciarelli - sede Fabriano AV2; Dr. Claudio Costanzi - sede Senigallia AV2; Dr.ssa Stefania Manoni - sede Jesi AV2	Dr.ssa Arzeni 071/8705815 cristina.arzeni@sanita.marche.it; Dr.ssa Pesciarelli 0732/634132 silvia.pesciarelli@sanita.marche.it; Dr. Costanzi 071/79092204 claudio.costanzi@sanita.marche.it; Dr.ssa Manoni 0731/534806 stefania.manoni@sanita.marche.it	le richieste di accesso atti sono prese in carico dai servizi/UUOO che detengono o formano i documenti oggetto dell'istanza di accesso	30 gg		Autorità Giudiziaria		Direzione Area Vasta 2			ast.ancona@emarche.it
servizi postali	liquidazione servizi acquisiti da Poste Italiane spa. Riferimenti normativi: codice civile	UOC Supporto Area Affari Generali e Contenzioso	Dr.ssa Cristina Arzeni - sede Ancona AV2; Dr.ssa Maria Silvia Pesciarelli - sede Fabriano AV2; Dr. Claudio Costanzi - sede Senigallia AV2;	Dr.ssa Arzeni 071/8705815 cristina.arzeni@sanita.marche.it; Dr.ssa Pesciarelli 0732/634132 silvia.pesciarelli@sanita.marche.it; Dr. Costanzi 071/79092204 claudio.costanzi@sanita.marche.it;		30 gg.		Autorità Giudiziaria		Direzione Area Vasta 2			ast.ancona@emarche.it
protocollazione	protocollazione posta in arrivo e partenza. Assegnazione posta ai Servizi/UUOO di competenza. Riferimenti normativi: DPR 445/2000 e ss.mm; Manuale di Protocollazione aziendale	UOC Supporto Area Affari Generali e Contenzioso	Dr.ssa Cristina Arzeni - Direttore f.f. UOC Supporto Area Affari Generali e Contenzioso	071/8705815 - cristina.arzeni@sanita.marche.it		giorno stesso		Autorità Giudiziaria		Direzione Area Vasta 2			ast.ancona@emarche.it

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UOC SUPPORTO AREA AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO AV2

Procedimento	Breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale	Nome e cognome Responsabile Procedimento	Recapito telefonico ed indirizzo posta elettronica istituzionale Responsabile Procedimento	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Termine fissato dalla legge per la conclusione con l'adozione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione e dell'interessato ovvero il procedimento o può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo (art. 9 bis, legge 241/90 e s.m.i.)	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni	Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC) o altre modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
gestione ciclo delle determinazioni Area Vasta	gestione ciclo delle determinazioni della Direzione AV2 e dei flussi documentali; pubblicazione nell'albo pretorio informatizzato	UOC Supporto Area Affari Generali e Contenzioso	Dr.ssa Cristina Arzeni - Direttore f.f. UOC Supporto Area Affari Generali e Contenzioso	071/8705815 - cristina.arzeni@sanita.marche.it	Dirigenti UUOO ATL e Direzione Area Vasta	30 / 90 gg		Autorità Giudiziaria		Area Affari Generali e Contenzioso ASUR e Direzione Generale ASUR			ast.ancona@emarche.it