

AZIENDA SANITARIA PROV.LE DI PALERMO
RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE

13 OTT. 2017

Prot. n. _____



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

DISTRETTO OSPEDALIERO n. 1
P.O. Civico Partinico – P.O. “Dei Bianchi” Corleone
Coordinamento Sanitario e/o U.O. Amministrativa
(P.O. Civico Partinico)
Via Circonvallazione 90047 Partinico

Telefono: 091 8911420

Fax: 091 8911425

Data 13 OTT. 2017

Prot. n. 8036

**Al Responsabile della Prevenzione della
Corruzione
Dr. Giuseppe Rinaldi**

OGGETTO: misura generale n. 4 – adempimenti PTPC 2017-2019.

In allegato alla presente si trasmette il report sul rispetto dei termini procedurali relativo al periodo 01/11/2016 - 30/09/2017 del P.O. Civico di Partinico.

Il Coadiutore Amm.vo Esperto
Dott.ssa Rosanna La Corte

Il Referente della Trasparenza
Coll.re Amm.vo Prof.le Franca Tranchina

Il Direttore Medico
Dott. Antonino Di Benedetto

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO - SCHEDA PROCEDIMENTI E MONITORAGGIO - U.O.C.

TEL. 091.8911419
 FAX 091.8911425
 TEL. _____
 FAX _____

DIRETTORE Dr. Giuseppe Rinaldi

U.O.C. Coordinamento Amministrativo
 Via Pescara 3 Partinico

Orari di ricevimento: tutti i giorni lunedì-venerdì, ore 11-13

MONITORAGGIO (dal 01/11/2016 al 30/09/2017)																		
PROCEDIMENTO	REFERIMENTI NORMATIVI	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO (Denominazione e recapiti Tel ed e-mail)	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROCEDIMENTO FINALE (se diverso) (Denominazione, Tel ed e-mail)	UFFICIO CUI PRESENTARE L'EVENTUALE RICORSA (Indirizzo Tel ed e-mail)	MODALITÀ (disponibilità)	DOCUMENTAZIONE ALLEGATA (es: atti, verbali, decreti, etc.)	POSSIBILITÀ DI SOSTITUZIONE CON AUTOCERTIFICAZIONE AZIONE	EVENTUALE LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE DISPONIBILE	MODALITÀ ED INFORMAZIONI PER ESISTENTI PROCEDIMENTI	MODALITÀ PER OTTENERE INFORMAZIONI RIGUARDANTI INTERESSATI (per i procedimenti che li riguardano)	TERMINI DI CONCLUSIONE	POSSIBILITÀ CHE IL SUA SOSTITUIBILE AUTOCERTIFICAZIONE DELL'INTERESSATO	POSSIBILITÀ CONCLUSIONE CON SILENZIO ASSENSO	STRUMENTI DI RIFERIMENTO AMMINISTRATIVO E GIURISDIZIONALE	TITOLO E POTERE SOSTITUITIVO (Nomine e recapiti Tel ed e-mail)	Numero di Procedimenti Titoli	Rispetto del Piano del Problema SRA	In caso negativo specificare i motivi
Determine liquidazione fatture presa d'atto-revoce	Regolamento Aziendale delibera n. 208 del 26.9.2014	UFFICIO liquidazione: 091.8911440	Coordinatore Amministrativo	ufficio liquidazioni	cartaceo	regolamento dura-fattura	no	no	telefonica	30 gg	no	no	tut.Amm. resp. provv. Giudice	Dr. Giuseppe Rinaldi	417	si		
Determine liquidazione fatture servizio pulizia-servizio alberghiero e SEUS	Capitolato di Appalto	UFFICIO liquidazione: 091.8911440	Coordinatore Amministrativo	Ufficio liquidazioni	cartaceo	regolamento gara on-line dura-fattura	no	no	telefonica	30 gg	no	no	tut.Amm. resp. provv. Giudice	Dott. G. Rinaldi	16	si		

Il Collaboratore Amm.vo
 Dr. Leonardo D'Arrigo

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO - SCHEDE PROCEDIMENTI E MONITORAGGIO - U.O.C.

P.O. PARTINICO
 Sede: via_PESCARA N. 3
 ORARIO RICEVIMENTO 08.00 - 9.15 --11.00--13.00 tutti i giorni dal lunedì al venerdì
 TEL. 091/8911419
 FAX 091/8911425
 DIRETTORE DR. GIUSEPPE RINALDI

MONITORAGGIO (periodo riferimento dall'01.11.2016 al 30.06.2017)																		
PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO Denominazione e recapiti Tel. - fax ed e-mail	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO O FINALE (se diverso) Nomativo del Responsabile, Tel ed e-mail	UFFICIO CUI PRESENTARE L'EVENTUALE L'ISTANZA E/O CHIEDERE INFORMAZIONI (Indirizzo, Tel ed e-mail)	MODULISTICA (Link se disponibile)	DOCUMENTI DA ALLEGARE	POSSIBILITA' DI SOSTITUZIONE CON AUTOCERTIFICAZIONE	EVENTUALE LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE SE DISPONIBILE	MODALITA' ED INFORMAZIONI PER EVENTUALI PAGAMENTI	MODALITA' PER OTTENERE INFORMAZIONI DA PARTE DEI INTERESSATI (per i procedimenti che figurano)	TERMINI DI CONCLUSIONE	POSSIBILITA' CHE IL PROVVEDIMENTO SIA SOSTITUITO DA UNA AUTOCERTIFICAZIONE DELL'INTERESSATO	POSSIBILITA' CONCLUSIONE CON SILENZIO ASSENSO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	TITOLARE POTERE SOSTITUITIVO Nomativo e recapiti Tel ed e-mail	Numero di Procedimenti I Trattati	Respetto del Termine Previsto S/NO	In caso negativo specificare i motivi
Gestione rilevazione presenze del personale dipendente del P.O. e distretto	Regolamento aziendale	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	//////	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	cartaceo	giustificativi	SI	http://192.168.2.50/asp6/login.aspx	telefonica	giornaliera	NO	NO	Tut. Amm.: Il Resp.le UOC Provvedimento Tut. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	30526	SI			
Determinate di applicazione D.lgs 151/01 : interruzione dal lavoro congedo maternità congedi parentali malattia figlio per P.O. e Distretto Sanitario n. 41	D.lgs.151/01	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	Dipartimento Gestione Risorse Umane PALERMO	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	cartaceo	istanza del dipendente - certificato medico	NO	NO	telefoniche	30 gg. dalla presentazione dell'istanza	NO	NO	Tut. Amm.: Il Resp.le UOC Provvedimento Tut. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	10	SI			
Codici Bianchi Mancate disquette Ticket	Regolamento aziendale	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	//////	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	modulistica aziendale	attestazioni di pagamento utenti	NO	NO	telefoniche	30 gg. dalla data di ricezione del report del p.s.	NO	NO	Tut. Amm.: Il Resp.le UOC Provvedimento Tut. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	586	SI			
Riscossione Ticket	Regolamento aziendale	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	//////	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	modulistica aziendale	attestazioni di pagamento utenti	NO	NO	telefoniche	giornalmente	NO	NO	Tut. Amm.: Il Resp.le UOC Provvedimento Tut. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	7002	SI			
TFR	Circolari INPS	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	//////	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	modulistica INPDAP	modulistica dichiarazione del dipendente	NO	NO	telefoniche	15 gg. dalla data di presentazione dell'istanza	NO	NO	Tut. Amm.: Il Resp.le UOC Provvedimento Tut. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	7	SI			
Determinate liquidazione competenze accessorie personale dipendente P.O.	Regolamento aziendale DEDALUS	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	//////	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- GESTIONE PRESENZE Tel 0918911426/1427 - Fax 091- 8911432 competenzeaccessorie_pop artificio@asppalermo.org	http://hr.asp6/808/uc/wh/interstat/wh/cz/indexu.htm	attestazioni straordinario schede contabili	NO	NO	telefoniche	Entro 30 gg.	NO	NO	Tut. Amm.: Il Resp.le UOC Provvedimento Tut. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	20	SI			

Il Collaboratore
 Sig.ra Victoria Rinaldi

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO - SCHEDA PROCEDIMENTI E MONITORAGGIO - U.O.C.

P.O. PARTINICO

Sede: via_PESCARA N. 3

ORARIO RICEVIMENTO 08.00 - 9.15 --11.00--13.00 tutti i giorni dal lunedì al venerdì

091/8911419 TEL.

091/8911425 FAX

DIRETTORE DR. GIUSEPPE RINALDI



MONITORAGGIO (Periodo riferimento dal 01/11/2016 al 30/09/2017)																		
PROCEDIMENTO	RISERVAI NORMATIVI	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO Denominazione e recapiti Tel. - fax ed e-mail	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE PROVVEDIMENTI O FINALE (se diverso) Nominativo del Responsabile, Tel ed e-mail	UFFICIO CHE PRESENTARE L'EVENTUALE ISTANZA E/O CHIEDERE INFORMAZIONI (indirizzo, tel ed e-mail)	MODULISTICA (Link se disponibile)	DOCUMENTI DA ALLEGARE	POSSIBILITA' DI SOSTITUZIONE CON AUTOCERTIFICAZIONE	EVENTUALE LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ONLINE SE DISPONIBILE	MODALITA' ED INFORMAZIONI PER EVENTUALI PAGAMENTI	MODALITA' PER OTTENERE INFORMAZIONI DA PARTE DI INTERESSATI (per procedimenti che li riguardano)	TERMINI DI CONCLUSIONE	POSSIBILITA' CHE IL PROCEDIMENTO SIA SOSTITUITO DA UNA AUTOCERTIFICAZIONE DELL'INTERESSATO	POSSIBILITA' CONCLUSIONE CON SILENZIO ASSENSO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	TITOLARE SOSTITUITIVO (Nominativo e recapiti Tel ed e-mail)	Numero di Procedimenti/Treatati	Rispetto del termine Previsto SINO	In caso negativo specificare i motivi
Pratiche pensionistiche parte giuridica predisposizione determina parte economica	Circulari INPS normativa nazionale	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911433/1447 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	Dipartimento Gestione Risorse Umane PALERMO	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911433/1447 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	cartaceo	richiesta	no	no	telefoniche	telefonica	90 gg. dalla presentazione dell'istanza	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento Tut. Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Il Resp.le UOC Coord. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe	20	SI	
Determini di liquidazione indennità di mancato preavviso e ferie non godute Pratiche per il P.O. e del Distretto n. 41 Partinico	C.C.N.L.	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911433/1447 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	Dipartimento Gestione Risorse Umane PALERMO	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911433/1447 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	modulistica aziendale	istanza del dipendente e/o determinati documenti del servizio	NO	NO	telefoniche	telefonica	30 gg. dalla presentazione dell'istanza	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento Tut. Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Il Resp.le UOC Coord. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe	2	SI	
Rilascio mod. PA.04 mod. 350/P per il personale collocato in quiescenza e/o su specifica richiesta degli Enti	Normativa Nazionale	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911433/1447 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	//////	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911433/1447 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	cartaceo	delibera di assunzione e/o cessazione	NO	NO	telefoniche	telefoniche	30 gg. dalla presentazione dell'istanza	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento Tut. Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Il Resp.le UOC Coord. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe	1	SI	
Trasmissione istanze per assegnazione di caso familiare del P.O.	Regolamento aziendale	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911433/1431 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	//////	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911433/1431 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	modulistica aziendale	istanza del dipendente e documento di riconoscimento	NO	NO	telefoniche	telefoniche	30 gg. dalla presentazione dell'istanza	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento Tut. Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Il Resp.le UOC Coord. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe	61	SI	
Prestiti e cessioni	Circulari INPS/INPDAP pratiche online Normativa nazionale	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1427 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	//////	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1427 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	modulistica INPDAP	istanza del dipendente e documento di riconoscimento	NO	NO	telefoniche	telefoniche	30 gg. dalla data di presentazione dell'istanza	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento Tut. Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Il Resp.le UOC Coord. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe	42	SI	
Autorizzazione permessi retribuiti legge 104/92 art. 33 per i dipendenti del P.O. e del Distretto n. 41 Partinico	Legge 104/92 legge circolare n. 13/2010 del Dip. Funzione Pubblica	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1433 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	Dipartimento Gestione Risorse Umane PALERMO	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE- AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1433 - Fax 091- 8911432 grucivcopartnipo@libero.it popartinicopersonale.pec@aspalermo.it	cartaceo	istanza del dipendente copia verbale comm. Medica e autocertificazioni	NO	NO	telefoniche	telefoniche	90 gg. dalla presentazione dell'istanza	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento Tut. Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Il Resp.le UOC Coord. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe	36	SI	

11/09/2016
S. Rinaldi

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO - SCHEDE PROCEDIMENTI E MONITORAGGIO - U.O.C.

P.O. PARTIMICO

TEL.

091/8911419

DIRETTORE DR. GIUSEPPE RINALDI

FAX

091/8911425

Sede: via_PESCARA N. 3

ORARIO RICEVIMENTO
08.00 - 9.15 --11.00--13.00
tutti i giorni dal lunedì al venerdì



MONITORAGGIO (Periodo riferimento dal 01/11/2016 al 30/09/2017)																		
PROCEDIMENTO	REFERIMENTI NORMATIVI	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO Denominazione e recapiti Tel. - fax ed e-mail	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO O FINALE (a diverso) Nominativo del Responsabile, Tel ed e-mail	UFFICIO CUI PRESENTARE L'EVENTUALE L'ISTANZA E/O CHIEDERE INFORMAZIONI (indirizzo, Tel ed e-mail)	MODULISTICA (Link se disponibile)	DOCUMENTI DA ALLEGARE	POSSIBILITA' DI SOSTITUIRE CON AUTOCERTIFICAZIONE	EVENTUALE LINK DI ACCESSO AL SERVIZIO ON LINE SE DISPONIBILE	MODALITA' ED INFORMAZIONI PER EVENTUALI PAGAMENTI	MODALITA' PER OTTENERE INFORMAZIONI DA PARTE INTERESSATI (per i procedimenti che li riguardano)	TERMINI DI CONCLUSIONE	POSSIBILITA' CHE IL PROVVEDIMENTO SIA SOSTITUITO DA UN'AUTOCERTIFICAZIONE DELL'INTERESSATO	POSSIBILITA' CONCLUSIONE CON SILENZIO ASSERITO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Nominativo e recapiti Tel ed e-mail	Numero di Procedimenti / Trattati	Rispetto del Termine Previsto S/No	In caso negativo specificare i motivi
Incarichi extra ufficio e assegnazione PERU e PA per dipendenti del P.O. e del Distretto n. 41 Partimico	regolamento ASP allegato al D.D. n. 80 del 25.08.2014	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE-AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1433 - Fax 091-8911432 grucvicopartimico@libero.it popartimicopersonale.pec@asppalermo.it	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE-AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1433 - Fax 091-8911432 grucvicopartimico@libero.it popartimicopersonale.pec@asppalermo.it	istanza del dipendente nota di incarico e copia docc. ricolosc.	cartaceo caricamento dati sito PERLAPA		NO	NO	telefoniche	telefoniche	15 gg. dalla data di autorizzazione	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Il Resp.le UOC Coord. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe	60	SI	
Comunicazione on-line cessazione e trasformazione rapporto di lavoro	Legge 27 dicembre 2006- 296	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE-AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1433 - Fax 091-8911432 grucvicopartimico@libero.it popartimicopersonale.pec@asppalermo.it	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE-AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1433 - Fax 091-8911432 grucvicopartimico@libero.it popartimicopersonale.pec@asppalermo.it	determine cessazione	www.coscilia		NO	NO	telefoniche	telefoniche	05 gg. Dalla data di cessazione e/o trasformazione e del rapporto di lavoro	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Il Resp.le UOC Coord. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe	30	SI	
Rilascio certificati di servizio e certificati di stipendio	Regolamento aziendale	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE-AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1433 - Fax 091-8911432 grucvicopartimico@libero.it popartimicopersonale.pec@asppalermo.it	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE-AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1433 - Fax 091-8911432 grucvicopartimico@libero.it popartimicopersonale.pec@asppalermo.it	istanza del dipendente	modulistica aziendale		NO	NO	telefoniche	telefoniche	30 gg. dalla data di presentazione dell'istanza	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Il Resp.le UOC Coord. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe	65	SI	
Determine presa atto regolarità documentazione di rito personale a tempo determinato	Regolamento aziendale	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE-AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1433 - Fax 091-8911432 grucvicopartimico@libero.it popartimicopersonale.pec@asppalermo.it	UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE-AREA GIURIDICO/PREVIDENZIAL E Tel 0918911431/1433 - Fax 091-8911432 grucvicopartimico@libero.it popartimicopersonale.pec@asppalermo.it	autorizzazione del dipendente nota inizio servizio Delibera ass.	modulistica aziendale		NO	NO	telefoniche	telefoniche	30 gg. dalla data di scadenza documentazione	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Il Resp.le UOC Coord. Amm.vo Dr. Rinaldi Giuseppe	9	SI	

Il Collaboratore Amministrativo
Sig.ra *M. Rinaldi*

P.O. PARTINICO U.O.C. COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

DIRETTORE DR. GIUSEPPE RINALDI

TEL. 091/8911419

Sede: VIA PESCARA, 3

11.00 - 13.00 tutti i giorni dal lunedì al venerdì

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO Denominazione e recapiti Tel ed e-mail	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROCEDIMENTO FINALE (se diverso) Nominativo del Responsabile, Tel ed e-mail	UFFICIO CUI PRESENTARE L'ISTANZA ED CHIEDERE INFORMAZIONI (Indirizzo, Tel ed e-mail)	MODALITÀ (Link se disponibile)	DOCUMENTI DA ALLEGARE	POSSIBILI LITIGI DI SOSTITUZIONE CON AUTOCCELRIFICAZIONE	EVENTUALI INFORMAZIONI PER PAGAMENTI	MODALITÀ PER OTTENERE INFORMAZIONI DA PARTE DEGLI INTERESSATI (per i procedimenti che li riguardano)	TERMINI DI CONCLUSIONE	POSSIBILITÀ CHE IL PROCEDIMENTO SOSTITUITO DA UNO AUTOCCELERAZIONE DELLETTERESATO	POSSIBILITÀ CONCLUSIONE CON SILENZIO ASSENSIVO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO Nominativo e recapiti Tel ed e-mail	Numero di Procedimenti Trattati	Regione del Territorio Presto Sito	In caso negativo specificare i motivi
Determine liquidazione fatture Acquisti a mezzo Cassa Economale	Regolamento aziendale circolare DEDALUS	UFFICIO ACQUISTI telefono 091/89114388fax091/891143 9/444 web e mail: ufficioacquisti.popartinico@asppalermo.org	ISTANZA UFFICIO	ISTANZA UFFICIO	Modulistica (Link se disponibile) http://www.asppalermo.org	Delibera aggiudicazione gara aziendale e/o indagine di mercato cartaceo/Consip/Rdo, Ordine, bolle e fattura.	NO	MODALITÀ ED INFORMAZIONI PER EVENTUALI PAGAMENTI	MODALITÀ PER OTTENERE INFORMAZIONI DA PARTE DEGLI INTERESSATI (per i procedimenti che li riguardano)	60 GG. DALLA ACQUISIZIONE FATTURA	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento, Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Resp.le U.O.C. Coord. Amministrativo Dr. Giuseppe Rinaldi	209	SI	//////
Acquisto in economia diretto (beni non previsti in gare aziendali)	REGOLAMENTO AZIENDALE (delibera n.280 del 13/03/14)	UFFICIO ACQUISTI telefono 091/89114388fax091/891143 9/444 web e mail: ufficioacquisti.popartinico@asppalermo.org	ISTANZA U.O.O. E Servizi del P.O. previo N.O. Resp.le F.I.O	ISTANZA U.O.O. E Servizi del P.O. previo N.O. Resp.le F.I.O	Cartacea	Rendiconto trimestrale	NO	CARTACEO	TELEFONICA	37 gg. Data ricezione richiesta	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento, Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Resp.le U.O.C. Coord. Amministrativo Dr. Giuseppe Rinaldi	196	SI	//////
Acquisto in economia (beni non previsti in gare aziendali) - Procedura CONSIP - Rdo e/o cartacea	REGOLAMENTO AZIENDALE (delibera n.280 del 13/03/14) ART.57 D.Lgs 163/2006	UFFICIO ACQUISTI telefono 091/89114388fax091/891143 9/444 web e mail: ufficioacquisti.popartinico@asppalermo.org	ISTANZA U.O.O. E Servizi U.O.S. Di Farmacia del P.O. previo N.O. Resp.le F.I.O	ISTANZA U.O.O. E Servizi U.O.S. Di Farmacia del P.O. previo N.O. Resp.le F.I.O	MODELLO CARTACEO INVIATO ALLE DITTE	DICHIARAZIONE ART.46 E 47 DPR 445/2000	NO	CARTACEO	TELEFONICA	37 gg. Data ricezione richiesta	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento, Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Resp.le U.O.C. Coord. Amministrativo Dr. Giuseppe Rinaldi	77	SI	//////
Determine liquidazione fatture di mensa aziendale, vigilanza	Aggiudicazione aziendale	UFFICIO ACQUISTI telefono 091/89114388fax091/891143 9/444 web e mail: ufficioacquisti.popartinico@asppalermo.org	ISTANZA UFFICIO	ISTANZA UFFICIO	Cartacea	DELIBERA AGGIUDICAZIONE GARANTIZIONE - ATTESTAZIONE- ALLEGATO A - FATTURA	NO	CARTACEO	TELEFONICA	60 GG. DALLA ACQUISIZIONE FATTURA	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento, Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Resp.le U.O.C. Coord. Amministrativo Dr. Giuseppe Rinaldi	20	SI	//////
Approvvigionamento magazzino	Regolamento aziendale	UFFICIO ACQUISTI telefono 091/89114388fax091/891143 9/444 web e mail: ufficioacquisti.popartinico@asppalermo.org	ISTANZA UFFICIO	ISTANZA UFFICIO	Cartacea	nessuno	NO	CARTACEO	TELEFONICA	gg. 3	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento, Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Resp.le U.O.C. Coord. Amministrativo Dr. Giuseppe Rinaldi	25	SI	//////
Liquidazione Materiale di Magazzino	Regolamento aziendale	UFFICIO ACQUISTI telefono 091/89114388fax091/891143 9/444 web e mail: ufficioacquisti.popartinico@asppalermo.org	ISTANZA UFFICIO	ISTANZA UFFICIO	Cartacea	nessuno	NO	CARTACEO	TELEFONICA	60 GG. DALLA ACQUISIZIONE FATTURA	NO	NO	Tut. Amm.: Responsabile Provvedimento, Giur.: Giudice ordinario e/o Amministrativo	Resp.le U.O.C. Coord. Amministrativo Dr. Giuseppe Rinaldi	38	SI	//////

Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Franca Franchina

Il Coordinatore Amm.vo Esperto
(Sig.ra Rosalia Pollara)

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO - SCHEDA PROCEDIMENTI E MONITORAGGIO - U.O.C.

TEL. 091-8911419
FAX 091-8911425

DIRETTORE Dr. Giuseppe Rinaldi

PO CIVICO PARTINICO

U.O.C. Coordinamento Amministrativo

Via Pescara 3 Partinico

Orari di ricevimento: tutti i giorni
Lunedì - venerdì, ore 11-13

MONITORAGGIO dal 03/11/2016 al 30/09/2017														
PROCEDIMENTO	REFERIMENTI NORMATIVI	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO Denominazione e recapiti del Provvedimento	UFFICIO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (se diverso) nominato dal responsabile, in caso di provvedimenti "in forma separata"	UFFICIO CUI PRESENTARE L'ISTANZA ED IL DOCUMENTO ALLEGATO (Indicare il numero dell'ufficio)	MODALITÀ ED INFORMAZIONI PER EVENTUALI PAGAMENTI	MODALITÀ PER OTTENERE INFORMAZIONI DA PARTE DEGLI INTERESSATI (in forma figurativa)	TERMINI DI CONCLUSIONE	POSSIBILITÀ CHE IL PROVVEDIMENTO SIA SOSTITUITO DA UN ALTRO AUTOCERTIFICAZIONE DELL'INTERESSATO	POSSIBILITÀ CONCLUSIONE CON SILENZIO ASSENSO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO (nome e cognome)	Numero di Procedimenti Trattati	Rispetto del Termine Previsto Siko	In caso esplicito segnalazione (motivi)
Determina liquidazione ALPI	Regolamento Aziendale delibera n. 208 del 26.9.2014	UFFICIO ALPI 091-8911420	Direttore Medico	Ufficio ALPI	telefonica	telefonica	30 gg	no	no	responsabile provvedimento tut. Giuridica Giudice ordinario amministrativo	Direttore Medico	8	SI	///////
Determina autorizzazioni ALPI	Regolamento Aziendale	UFFICIO ALPI 091-8911420	Direttore Medico	Ufficio ALPI	telefonica	telefonica	30 gg	no	no	tut. Amm. Provvedimento Tut. Giuridica giudice Ordinario e/o amministrativo	Direttore Medico	0	SI	///////
Determina convenzione	Legge regionale	Ufficio Convenzione	Direttore Medico	Ufficio Convenzione	telefonica	telefonica	30 gg	no	no	tut. Amm. Provvedimento Tut. Giuridica giudice Ordinario e/o amministrativo	Direttore Medico	1	SI	///////

Il Collaboratore Amm. v.o. Procle
Francesca Trapania

Il Coadiutore Amm. v.o. Esperto
(Sig.ra Rosalia Pulata)

Prot. 10079/PS del 04-10-2017

Asses. Coord. Art. 1.

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO - SCHEDE PROCEDIMENTI E MONITORAGGIO DIPARTIMENTO-DISTRETTO-PO

Divisione P.O. P.O. CIVICO PARTINICO

DIRETTORE: DR. ANTONINO M. BENEDETTO

9901300

TEL. FAX

Sezione: VI
CIRCONDALLAZIONE PARTINICO
Corsi di Laurea:

Resoluto Nov 2016 - settembre 2017

PROCEDIMENTO	REFERENZIAMENTO	UFFICIO DEL PROCEDIMENTO	UFFICIO COMPARTIMENTALE	SECCOZIA	INDAGAZIONE	COCCIDENTI	PROVALE	CONFERMA ED	MONITORAGGIO	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE
BLASCO COPE COMFORME	LEGGI ALZABRO - ALUS	NECRODIASCIDO	UFFICIO COMPARTIMENTALE	SECCOZIA	INDAGAZIONE	COCCIDENTI	PROVALE	CONFERMA ED	MONITORAGGIO	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE
CARTELLI CLINICHE	SECRETATO RESIDENTE	CARTELLI CLINICHE	UFFICIO COMPARTIMENTALE	SECCOZIA	INDAGAZIONE	COCCIDENTI	PROVALE	CONFERMA ED	MONITORAGGIO	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE
MEDICINA NEGROSCURPINA	SECRETATO RESIDENTE	UFFICIO COMPARTIMENTALE	UFFICIO COMPARTIMENTALE	SECCOZIA	INDAGAZIONE	COCCIDENTI	PROVALE	CONFERMA ED	MONITORAGGIO	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE	PROVALE

730 SI
121 SI

Roberto
Abreu
2016
2017

IL DIRETTORE MEDICO E.F. DELLA
DR. ANTONINO M. BENEDETTO

IL DIRETTORE MEDICO DEL P.O.
DR. ANTONINO M. BENEDETTO