Monitoraggio termini procedimentali al 30.09.2025

PROCEDIMENTO	RIFERIMENTI NORMATIVI	UFFICIO CUI PRESENTARE L'EVENTUALE ISTANZA E/O CHIEDERE INFORMAZIONI (Indirizzi, Tel ed e-mail)	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (L.241/90) e UFFICIO DEL PROCEDIMENTO (D.lgs 33/13 art. 35) (Denominazione e recapiti Tel ed e-mail	TIPOLOGIA DI PROVVEDIMENTO DOCUMENTO PRODOTTO e TEMPI (da compilare nel caso in cui il procedimento si concluda fuori dalla struttura)	SOGGETTO GIURIDICO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE (se diverso) Nominativo del Responsabile, Tel ed e-mail	TIPOLOGIA DI PROVVEDIMENTO			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 DEGLI INTERESSATI (per i procedimenti che li riguardino)	TERMINE DI CONCLUSIONE	POSSIBILITA' CHE IL PROVVEDIMENTO SIA SOSTITUITO DA UNA AUTODICHIARAZIONE DELL'INTERESSATO	POSSIBILITA' CONCLUSIONE CON SILENZIO ASSENSO	STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA E GIURISDIZIONALE	TITOLARE POTERE SOSTITUTIVO (Nominativo e recapiti Tel ed e-mail
						PROPOSTA DI DELIBERA	DETERMINA	ATTO IN FORMA LIBERA											
UOC LEGALE																			
Attività relativa alla richiesta rilascio procure, costituzione in giudizio nei vari gradi, svolgimento dell'attività difensiva nel corso del giudizio, rinuncia ed esecuzione sentenza, procedure di liquidazione/pagamento o recupero spese, rilascio pareri legali alle strutture aziendali che nefanno richiesta. Proposte conferimento incarichi legali esterni	Normativa di riferimento	UOC LEGALE Via La Loggia 5 Pad. 19 uoclegale.pec@aospia.it UOS GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO contenzioso.pec@aospia.it U.O.S. GESTIONE CONTENZIOSO LAVORO contenziosolavoro.pec@aospia.it U.O.S. GESTIONE CONTENZIOSO CIVILE contenziosocivile.pec@aospia.it	UOC LEGALE Avv. Daniela Antinoro UOS Gestione Contenzioso Amministrativo Avv. Salvatore Narbone UOS Gestione Contenzioso Lavoro Avv. Francesca Lubrano U.O.S. Gestione Contenzioso Civile Avv. Giorgio Li Vigni Ass.te Amm.vo Dott. Michele Puma	documenti a seconda della tipologia e tempi previsti dalle normative e dagli organi giudiziari	Direttore UOC Legale - Avv. Daniela Antinoro uoclegale.pec@aospia.it	x	x	x		Documentazione necessaria alla difesa e all'esecuzione della sentenze	NO	https://albopretorio.asppalermo.org/albopretorio/#/albopretorio	richiesta flussi finanziari mandati di pagamento	Accesso agli uffici o pec	non preventivabile	NO	NO	revoca atti in autotutela e ricorso all'organo giurisdizionale superiore	
• Attività relative alle tematiche della legalità, trasparenza e antiriciclaggio: • Gestione ed elaborazione dei dati provenienti dalle UU.OO.SS. anche ai fini della pubblicazione sul sito aziendale; • Individuazione dei fattori di rischio nell'ambito delle attività rese all'interno della UOC; • Coordinamento della gestione amministrativa della UOC; • Diffusione disposizioni interne • Supervisione delle attività relative all'utilizzo del protocollo informatico; • Monitoraggio della corrispondenza con l'individuazione delle priorità, urgenze e scadenze. • Coordinamento delle attività relative alla gestione del personale (Controllo presenze, malattia, ferie, permessi assenze a diverso titolo, eventuali proposte determine al DRU, caricamento lavoro straordinario, rimborso spese missioni); • Supporto nell'individuazione del fabbisogno formativo del personale operante nelle diverse attività; • Gestione delle attività relative alla valutazione della performance individuale di tutto il personale afferente alla UOC e della performance organizzativa della stessa	Normativa di riferimento, CCNL, regolamenti aziendali, PTPCT vigente	UOC LEGALE Via La Loggia 5 Pad. 19 uoclegale.pec@aospia.it	DIRETTORE UOC LEGALE Avv. Daniela Antinoro Coll.re Amm.vo Prof.le Sig.ra Francesca Celauro	documenti a seconda della tipologia e tempi previsti dalle normative e dai regolamenti	Direttore UOC Legale - Avv. Daniela Antinoro uoclegale.pec@aospia.it			x		Documentazione a secondo della tipologia di procedimento	NO			Accesso agli uffici o pec	scadenze previste dai regolamenti/circolari aziendali	NO	NO	NO	
Area Gestione Sinistri del Personale																			
Attività di coordinamento delle funzioni relative alla sinistrosità passiva dell'Azienda sia con riferimento ai casi di responsabilità professionale (malpractice), sia per i casi derivanti da responsabilità ex art. 2051 c.c., nonché monitoraggio dei sinistri garantiti dalle polizze Kasko e Infortuni Cumulativa. Istruttoria consistente nell'apertura del fascicolo, individuazione delle diverse articolazioni aziendali a cui richiedere la documentazione sanitaria e/o tecnica necessaria per la tutela dell' Amministrazione, richiesta alle stesse strutture di effettuare, nei termini previsti e nei confronti degli operatori ritenuti coinvolti, gli adempimenti di cui alla circolare prot. n. SGS/18897 del/8/7/2011, nonché quelli di cui all'art. 13 della L.24/17 (c.d. L. Gelli-Bianco) ai fini del recupero - nel caso in cui la Corte dei Conti accerti la colpa grave degli operatori sanitari - della somma liquidata e pagata dall'Azienda • Validazione della completezza dell'attività istruttoria ai fini: • **in fase stragiudiziale**, sottoposizione del caso alla trattazione del CAVS, che in presenza dei presupposti può procedere alla nomina di un CTP nell'interesse dell'Amministrazione, sottoporre a visita il paziente per la valutazione del danno o, valutata la convenienza anche sulla base della suddetta consulenza, proporre la definizione della controversia in via transattiva o decidere di archiviare il caso. • **In fase giudiziale**, fornire ai legali assegnatari del fascicolo contenzioso la documentazione sanitaria e tecnica raccolta in fase istruttoria. • Predisposizione di atti (determine o delibere) di liquidazione e pagamento delle somme dovute dall'Amministrazione, in caso di soccombenza. • Trasmissione della documentazione, per i casi di malpractice, alla struttura sanitaria coinvolta per l'inoltro alla Corte dei Conti di tutto il carteggio necessario affinchè la stessa si esprima sulla sussistenza di ipotesi di colpa grave	norme c.c. L 24/2017 contratti assicurativi, codice delle assicurazioni, CCNL, Direttive aziendali	UOC LEGALE Via La Loggia 5 Pad. 19 uoclegale.pec@aospia.it	AREA GESTIONE SINISTRI DEL PERSONALE DIRETTORE UOC LEGALE Avv. Daniela Antinoro Coll.re Amm.vo Senior Dr.ssa Rosalba Marino Coadiuttore Amministrativo Sig. Giulia Bottari uoclegale@aospalermo.org tel. 3425-2368-4949		Direttore UOC Legale - Avv. Daniela Antinoro uoclegale.pec@aospia.it	x	x		NOTA PROT. N. 1151/s/in DEL 12.08.2022 (procedura polizza Infortuni Cumulativa"; Nota Prot. N. 1152/s/in DEL 12.08.2022 (procedura polizza KASKO)	documentazione specificata nella procedura a seconda della tipologia di polizza da attivare/ documentazione richiesta dalla UOS per i sinistri in autoassicurazione	NO	https://albopretorio.asppalermo.org/albopretorio/#/albopretorio		Accesso agli atti presso le macrostrutture di appartenenza	indefinibile	NO	NO	NO	
Ufficio Sanzioni																			
FASCICOLAZIONE-RICHIESTA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE-ESAME MEMORIA DIFENSIVA	L.241/90 E SMI - L.10/91 E SMI -L. 689/81	UFFICIO SANZIONI	DIRETTORE UOC LEGALE Avv. Daniela Antinoro Dirig. Amm.vo Dott.ssa Marina Sciarrino Coll.re Amm.vo Prof.le Dott.ssa Roberta D'Aleo	FASCICOLO				x		VERBALE ILLECITO AMM.VO E/O MEMORIA DIFENSIVA DEL TRASGRESSORE - ATTI VARI	NO		SEGRETERIA UFF. SANZIONI	ISTANZA SEGRETERIA UFFICIO SANZIONI	FASCICOLAZIOME IMMEDIATA - RICH. DOCUM:3 MESI - ESAME MEM. DIF. 1 ANNO	NO	NO	ACCESSO AGLI ATTI O RICORSO AMM.VO O GIURISDIZIONALE	
ESAME SEQUESTRO AMM.VO E SANITARIO-ESAME MEMORIA DIFENSIVA-PREDISPOSIZIONE ORDINANZA-NUMERAZIONE E NOTIFICA	D.P.R. 571/82 L.689/81-L.241/90 E SMI E L.10/81 E SMI	UFFICIO SANZIONI	DIRETTORE UOC LEGALE Avv. Daniela Antinoro Dirig. Amm.vo Dott.ssa Marina Sciarrino Coll.re Amm.vo Prof.le Dott.ssa Roberta D'Aleo Coll.re T.P.A.L.L.: Dott. Vittorio Macaluso Coll.re T.P.A.L.L.: Dott. Rosario Aliotta Coad. Amm.vi Rachela Bellia - Giuseppe Giarmo	ORDINANZA	Direttore UOC Legale - Avv. Daniela Antinoro uoclegale.pec@aospia.it			x		VERBALE DI SEQUESTRO E MEMORIA DIFENSIVA	NO			ISTANZA SEGRETERIA UFFICIO SANZIONI	10 GG. DAL DEPOSITO DEELLA MEMORIA	NO	SI	ACCESSO AGLI ATTI O RICORSO AMM.VO O GIURISDIZIONALE	
AUDIZIONE PART E- VALUTAZIONE TECNICA/SANITARIA/AMMINISTRATIVA FASCICOLI - PREDISPOSIZIONE DIFFIDA/ORDINANZA	L.689/81-L.241/90 E SMI E L.10/91 E SMI-C.P.C.	UFFICIO SANZIONI	DIRETTORE UOC LEGALE Avv. Daniela Antinoro Coll.re Amm.vo Prof.le Dott.ssa Roberta D'Aleo Coll.re T.P.A.L.L.: Dott. Vittorio Macaluso Coll.re T.P.A.L.L.: Dott. Rosario Aliotta	DIFFIDA/ORDINANZA	Direttore UOC Legale - Avv. Daniela Antinoro uoclegale.pec@aospia.it su delega del Direttore Generale			x		ATTI PARTE E ATTI DELL'ORGANO DI VIGILANZA	NO		SEGRETERIA UFF. SANZIONI	ISTANZA SEGRETERIA UFFICIO SANZIONI	10 GG. DALLA CONTESTAZIONE DEL SEQUESTRO	NO	NO	ACCESSO AGLI ATTI O RICORSO AMM.VO O GIURISDIZIONALE	
NOTIFICA ATTI - VERIFICA AVVENUTA NOTIFICA - VERIFICA AVVENUTO PAGAMENTO - ISCRIZIONE AL RUOLO - rateizzazione	C.P.C. - C.C. - L.241/90 - L.689/81	UFFICIO SANZIONI	DIRETTORE UOC LEGALE Avv. Daniela Antinoro Dirig. Amm.vo Dott.ssa Marina Sciarrino Coll.re Amm.vo Prof.le Dott.ssa Roberta D'Aleo Coll.re T.P.A.L.L.: Dott. Rosario Aliotta Coad. Amm.vi: Rachela Bellia - Giuseppe Giarmo	eventuale iscrizione a ruolo per mancati pagamenti				x		ATTI a corredo del fascicolo	NO		SEGRETERIA UFF. SANZIONI	ISTANZA SEGRETERIA UFFICIO SANZIONI	5 ANNI DALLA NOTIFICA AL TRASGRESSORE DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO	NO	NO	ACCESSO AGLI ATTI O RICORSO AMM.VO O GIURISDIZIONALE	
PROCEDIMENTI COMUNI ALLE UU.OO.SS.GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO - GESTIONE CONTENZIOSO CIVILE																			
Attività Amministrative Contenzioso Civile/Amm.vo • Creazione fascicolo del contenzioso e avvio di attività istruttoria volta alla acquisizione della documentazione di supporto alla difesa giudiziale dalle articolazioni aziendali coinvolte. • Attività connessa all'acquisizione della richiesta di rilascio procura alle lit e all'eventuale nomina di CTP. • Coordinamento con i Distretti provinciali e con la UOC Medicina Legale e Fiscale per l'espletamento dell'attività istruttoria per le istanze in materia di disabilità gravissima e invalidità civile finalizzata al contenimento del contenzioso. • Attività connessa all'esecuzione di provvedimenti giurisdizionali. • Monitoraggio delle attività di predisposizione di tutti gli atti diretti al recupero delle spese legali liquidate in giudizio in favore dell'Azienda.	Normativa di riferimento	UOS GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO contenzioso.pec@aospia.it U.O.S. GESTIONE CONTENZIOSO CIVILE contenziosocivile.pec@aospia.it	Responsabile UOS Gestione Contenzioso Amministrativo Avv. Salvatore Narbone Responsabile U.O.S. Gestione Contenzioso Civile Avv. Giorgio Li Vigni Coll.re Amm.vo Avv. Antonella Musciotto Coll.re Amm.vo Avv. Chiara Reina		Direttore UOC Legale - Avv. Daniela Antinoro uoclegale.pec@aospia.it			x		NO	NO	non preventivabile	NO	NO		
Attività relative alla liquidazione di importi relativi alle spese legali, alle sorti da condannatorio e da risarcimento a vario titolo. Fase amministrativa e fase contabile:- **fase amministrativa**: a) verifica della segnalazione del contenzioso a "fondo rischi" e relativa valorizzazione; b) rapporti con l'UOC Bilancio al fine di richiedere la creazione dell'anagrafica, la registrazione delle fatture relative ai titoli da cui scaturisce il pagamento; c) riscontro sul gestionale AREAS206; d) redazione della determina/delibera di liquidazione, ove già non effettuata dagli altri uffici dell'UOC Legale; - **fase contabile**: a) verifica sui sistemi di liquidazione aziendale (AREAS206) della capienza del budget del conto economico su cui imputare la spesa; b) riscontro sulla piattaforma di liquidazione; c) in caso di insufficienza del budget, richiesta di implementazione del budget al Controllo di Gestione; d) riscontro sulla piattaforma di liquidazione che il budget sia stato caricato; e) verifica delle singole autorizzazioni di spesa; f) creazione del c.d. ordine di servizio NSO; g) verifica degli importi indicati nella fattura e successiva accettazione; h) abbinamento della fattura al fascicolo del contenzioso; i) avanzamento della procedura amministrativo-contabile tramite approvazione dirigenziale del fascicolo di liquidazione telematico; l) invio alla UOC Bilancio del provvedimento approvato dal Direttore della UOC;) comunicazione a controparte e alle strutture interessate e adempimenti successivi.	Normativa di riferimento e procedure aziendali	UOS GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO contenzioso.pec@aospia.it U.O.S. GESTIONE CONTENZIOSO CIVILE contenziosocivile.pec@aospia.it	Responsabile UOS Gestione Contenzioso Amministrativo Avv. Salvatore Narbone Responsabile U.O.S. Gestione Contenzioso Civile Avv. Giorgio Li Vigni Colli Amm.vi: Dott.ssa Cristina Altamore Dott. Marco La Duca Ass.te informatico Sig. Antonio Alamo		Direttore UOC Legale - Avv. Daniela Antinoro uoclegale.pec@aospia.it			x	x	copia provvedimenti (sentenze, ordinanze) fatture, flussi finanziari	SI (solo dichiarazione flussi finanziari)	https://albopretorio.asppalermo.org/albopretorio/#/albopretorio	richiesta fatture, flussi finanziari mandati di pagamento					
UOS GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO																			
Rimborso spese legali	C.C.N.L.2019/2021 Dirigenza Sanitaria - C.C.N.L.2016/2018 Dirigenza PTA - C.C.N.L.2019/2021 Comparto	UOS GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO contenzioso.pec@aospia.it	Responsabile UOS Gestione Contenzioso Amministrativo Avv. Salvatore Narbone contenzioso.pec@aospia.it		Direttore UOC Legale - Avv. Daniela Antinoro uoclegale.pec@aospia.it	x				copia sentenza di assoluzione e fatture	NO			Accesso agli uffici tel. 703 44 44 contenzioso.pec@aospia.it	45 GG dalla documentazione completa	NO	NO	SECONDO CODICE PROCEDURA CIVILE	
Attività amministrative finalizzate alla verifica dei requisiti soggettivi ai sensi dell'art. 9 D.A. n. 741 del 2023 e smi.	art. 9 D.A. n. n. 741 del 2023 e smi.	UOS GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO Ufficio Verifiche ufficioverifiche.pec@aospia.it	Responsabile UOS Gestione Contenzioso Amministrativo Avv. Salvatore Narbone Coll.re Amm.vo Dr.ssa Francesca Pitti	Attestazione esito verifiche	Responsabile UOS Gestione Contenzioso Amministrativo Avv. Salvatore Narbone			X		in caso di esiti negativi certificato rilasciato dall'Amministrazione competente	NO			Accesso agli uffici	non preventivabile	NO	NO		
UOS GESTIONE CONTENZIOSO CIVILE																			
Procedimenti di mediazione per cause civili			Responsabile U.O.S. Gestione Contenzioso Civile Avv. Giorgio Li Vigni																
UOS GESTIONE CONTENZIOSO DEL LAVORO																			
Recupero spese di lite	Codice procedura civile	UOS GESTIONE CONTENZIOSO LAVORO contenziosolavoro.pec@aospia.it	Responsabile UOS Gestione Contenzioso Lavoro Avv. Francesca Lubrano Coll.re Amm.vo Dr.ssa Fabiola Fragale		Direttore UOC Legale - Avv. Daniela Antinoro uoclegale.pec@aospia.it			pec racc a.r. di richiesta		COPIA BONIFICO	NO		pec racc. a.r. di richiesta	Accesso agli uffici tel. 703 44 44 contenzioso.pec@aospia.it	non preventivabile	NO	NO	SECONDO CODICE PROCEDURA CIVILE	