

Scheda di rilevazione dei procedimenti destinati alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda USL Ferrara nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla sotto-sezione di I livello "Attività e Procedimenti", sotto-sezione di II livello "Tipologie di procedimento".

Descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili:

Liquidazione e pagamento somme a seguito di sentenze di condanna

Fonti normative: Codice di Procedura civile, L. Finanziaria anno 2005, Dl. n. 231/2002.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: U.O. Servizio Assicurativo Comune e del contenzioso

Nome del responsabile del procedimento:

Dott. Giancarlo Lovato

Dott.ssa Maria Domenica Lacanna

Sig.ra Anna Tani

recapiti telefonici 0532/235749-826-793

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: legale@ausl.fe.it

ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio

Direttore U.O. Servizio Assicurativo Comune e del contenzioso

Dott.ssa Paola Mazzoli

recapiti telefonici 0532/235740

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: legale@ausl.fe.it

Procedimento ad istanza di parte: il procedimento è d'ufficio ma potrebbe essere anche sollecitato dalla parte interessata

Per i procedimenti ad istanza di parte indicare:

- gli atti e i documenti da allegare all'istanza: sentenza di condanna e nota pro-forma e documentazione comprovante l'attività difensiva svolta a supporto della liquidazione.

- la modulistica necessaria (compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella G.U.): v. link "[autocertificazioni](#)"

- gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni: U.O. Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso e relativi recapiti telefonici 0532/235826-303-740-749-793

- gli uffici a cui presentare le istanze: Ufficio Protocollo sito al 5° piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara e Uffici Protocollo decentrati.

- gli orari, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale sono rinvenibili al link <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/servizio-assicurativo-comune-e-del-contenzioso/servizio-assicurativo-e-contenzioso>

Indicare le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano:

- informazioni telefoniche contattando il n. 0532/235826-303-740-749-793

- scrivendo una e-mail all'indirizzo pg@ausl.fe.it (per fornire all'interessato idonea risposta indicare Nome, Cognome, Indirizzo, recapito telefonico o altri dati di contatto e allegare documento di identità in corso di validità. Se l'istanza è firmata digitalmente, può essere omesso l'invio della fotocopia del documento d'identità);

- se in possesso di indirizzo di posta certificata l'interessato può scrivere all'indirizzo PEC affariistituzionali@pec.ausl.fe.it

Indicare il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante:

30 giorni dalla pronuncia della sentenza ad eccezione di condanna al risarcimento danni per cui si stabilisce il termine di 90 giorni dalla pronuncia.

Indicare se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero se il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione: NO

Indicare gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e 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: azione giudiziaria in sede civile in caso di mancato o tardivo pagamento.

Indicare il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione non previsto

Indicare le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36¹: non previsto

Indicare il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:
Dott.ssa Paola Mazzoli

le modalità per attivare tale potere: comunicazione scritta da far pervenire secondo le seguenti modalità e più precisamente:

- consegna diretta della richiesta all'Ufficio Protocollo sito al 5° piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara e Uffici Protocollo decentrati: gli orari, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale sono rinvenibili al link dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale sono rinvenibili al link <http://intranet.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/servizi-di-staff/affari-general-e-di-segreteria/affari-legali/assicurazioni>
- scrivendo una e mail all'indirizzo legale@ausl.fe.it (per fornire all'interessato idonea risposta indicare Nome, Cognome, Indirizzo, recapito telefonico o altri dati di contatto e allegare documento di identità in corso di validità. Se l'istanza è firmata digitalmente, può essere omesso l'invio della fotocopia del documento d'identità);
- se in possesso di indirizzo di posta certificata l'interessato può scrivere all'indirizzo PEC affariistituzionali@pec.ausl.fe.it

Indicare i risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento: **dato non disponibile**

¹ Art. 36 del D. Lgs 33/2013: Le PP.AA. pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento i dati e le informazioni di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.