

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte.
<p align="center">Tabella Tipologia di procedimento</p>	Liquidazione fatture del Servizio di lavaggio e noleggio biancheria piana e sagomata con possibilità di integrazione delle scorte per le Aziende Sanitarie del Bacino orientale- Capofila ARNAS Garibaldi di Catania
<p align="center">Contenuti dell’obbligo</p>	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione fatture del Servizio di lavaggio e noleggio biancheria piana e sagomata con possibilità di integrazione delle scorte per le Aziende Sanitarie del Bacino orientale - Capofila ARNAS Garibaldi di Catania. Delibera n. 1684 del 27/11/2020 Appalto del servizio di lavaggio e noleggio biancheria piana e sagomata con possibilità di integrazione delle scorte per le Aziende Sanitarie del Bacino orientale.
2) unità organizzative responsabili dell’istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte.
3) l’ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	U.O.C. Amministrativa Area Nord – P.O. Basilotta di Nicosia, tel. 0935/671111, email: centroliquidazioni.basilotta@asp.enna.it , via S.Giovanni, 94010 Nicosia.
4) 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	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro 60 giorni dalla data di emissione della fattura da parte della Ditta
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell’amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell’amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presenti
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell’ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p>	
1) atti e documenti da allegare all’istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//

2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//
---	----

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte.
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione fatture del Servizio di ristorazione a favore dei degenti e del servizio mensa per i dipendenti degli stabilimenti Ospedalieri dell’ASP di Enna
Contenuti dell’obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione fatture del Servizio di ristorazione a favore dei degenti e del servizio mensa per i dipendenti degli stabilimenti Ospedalieri dell’ASP di Enna. Contratto rep. 28/2019. Capitolato speciale per l’affidamento del servizio di ristorazione a favore dei degenti e del servizio mensa per i dipendenti degli stabilimenti Ospedalieri dell’ASP di Enna. Delibera n. 400 del 2018.
2) unità organizzative responsabili dell’istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l’ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro 90 giorni dalla data di ricevimento delle fatture presso gli Uffici dell’Azienda
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell’amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell’amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presenti
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
Per i procedimenti ad istanza di parte:	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia

1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte.
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione fatture Progetto 6 - Partecipazione farmacie convenzionate programma screening oncologici
Contenuti dell’obbligo	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione fatture Progetto 6 - Partecipazione farmacie convenzionate programma screening oncologici. Protocollo operativo tra ASP di Enna, Federfarma di Enna, ADF e Federfarma servizi per la partecipazione delle farmacie convenzionate e della aziende di distribuzione intermedie ai programmi di screening oncologici (Delibera Asp di Enna n. 952 del 25/06/20).
2) unità organizzative responsabili dell’istruttoria	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
3) l’ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 30 giorni dalla data di emissione della fattura da parte delle farmacie e dei distributori intermedi
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell’amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell’amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante	Non presenti

bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte.
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione fatture Progetto 6 - ob. 2 Screening Oncologico tumori femminili
Contenuti dell'obbligo	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione fatture Progetto 6 - ob. 2 Screening Oncologico tumori femminili. Delibera n. 676 del 20.06.2019 conferimento incarico Dott.ssa Viola ai sensi dell'art. 15 octies D.lgs 502/92
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro 60 giorni dalla data di emissione della fattura da parte della Dott.ssa Viola Jessica
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.

e i modi per attivarli	
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione fatture dei Servizi di pulizia, servizi integrati e servizi accessori per Enti del S.S.N
Contenuti dell’obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione fatture dei Servizi di pulizia, servizi integrati e servizi accessori per Enti del S.S.N. Capitolato Tecnico Gara indetta dalla C.U.C. Contratto n. 232 del 2020 e Delibera n. 532 del 2020 per l’affidamento del servizio di pulizia, servizi integrati e servizi accessori per Enti del S.S.N, alla Ditta PFE
2) unità organizzative responsabili dell’istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
4) 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	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro 60 giorni dalla data di emissione delle fatture da parte della Ditta PFE
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell’amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell’amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.

e i modi per attivarli	
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione Fatture Estere Intra- UE.
Contenuti dell'obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione Fatture Estere Intra- UE. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro 60 giorni dalla data di emissione delle fatture, come previsto dal D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente

10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione fatture del Servizio di gestione delle Elisuperfici Aziendali dei PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte.
Contenuti dell’obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione fatture del Servizio di gestione delle Elisuperfici Aziendali del PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte. Contratto di somministrazione n. 87 del 2016 Servizio di gestione delle Elisuperfici per il fabbisogno aziendale di anni tre. Determina n. 277 del 2021 .
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro 60 giorni dalla data di emissione della fattura da parte della Ditta Elisicilia srl. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente

10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione fatture del Servizio di ritiro, trasporto e smaltimento di rifiuti sanitari pericolosi
Contenuti dell'obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione fatture del Servizio di ritiro, trasporto e smaltimento di rifiuti sanitari pericolosi. Delibera m. 1262 del 30/10/2019 recepimento risultanze procedura gara telematica aperta dalla C.U.C con D.A.S n.539 del 2018 e D.A.S 1273 2018.Capitolato- Procedura per l'affidamento del servizio di ritiro, trasporto e smaltimento dei rifiuti, diversi dal CER 18, prodotti nelle strutture sanitarie
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di emissione della fattura da parte della Ditta Medieco srl
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente

10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione fatture per la fornitura di attrezzature
Contenuti dell'obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione fatture per la fornitura di attrezzature mediche P.O. Umberto I di Enna
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro 60 giorni dalla data di presentazione della fattura da parte delle Ditte, secondo D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2

	e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione canoni di noleggio o di locazione di beni mobili
Contenuti dell'obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione canoni di noleggio di beni mobili. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso

	agli atti
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione canoni di noleggjo per apparecchiature sanitarie
Contenuti dell'obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione canoni di noleggjo per apparecchiature sanitarie D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	.U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni

	Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione quote di rimborsi per donazione sangue
Contenuti dell'obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione quote di rimborsi per donazione sangue. Art 4 delle Convenzioni con l'Avis Sezione di Barrafranca, con la Fratres “Adonai” di Catenanuova, con l'Avis Sezione di Villarosa, con Avis Sezione di Calascibetta, Avis Provinciale di Enna. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni

	Nicosia
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	60 giorni dalla ricezione della Matrice di rendicontazione economica. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it .
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	
	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione per prestazioni presso A.O.U.P.
Contenuti dell’obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione per prestazioni presso altre Aziende Sanitarie. Convenzione con l’A.O.U.P. G. Martino di Messina per l’effettuazione di prestazioni di radiologia. Convenzione con l’A.O.U.P. “G. Rodolico-San Marco “ di CT per la sorveglianza fisica per la protezione dalle radiazioni ionizzanti
2) unità organizzative responsabili dell’istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte

3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it .
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione per prestazioni presso altre Aziende Sanitarie
Contenuti dell'obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione per prestazioni presso altre Aziende Sanitarie. Convenzione con l'A.R.N.A.S. Garibaldi di CT per la sorveglianza fisica per prestazioni di radiologia interventistica. Convenzione con l'A.O.E. Cannizzaro per consulenze specialistiche di anatomia patologica. Convenzione con l'ASP di Ragusa per prestazioni di medico autorizzato. Convenzione con

	Azienda USL Toscana Nordovest per fornitura di tessuti da donatore idonei per trapianto
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	.Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture, secondo le Convenzioni sopracitate. Liquidazione entro i 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture nel caso della Convenzione con l' Azienda USL Toscana Nordovest.
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it .
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione relative a pubblicazioni su testate giornalistiche

Contenuti dell'obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione relative a pubblicazioni su testate giornalistiche. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it .
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione relativa a prestazioni di vigilanza armata

Contenuti dell'obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione relativa a prestazioni di vigilanza armata. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it .
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
---	---

Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione per servizio dosimetrico
Contenuti dell'obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione per servizio dosimetrico. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell'U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione per forniture di prodotti farmaceutici
Contenuti dell’obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione per forniture di prodotti farmaceutici. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell’istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l’ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell’amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell’amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell’ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all’istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//



	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione relativa i dispositivi impiantabili
Contenuti dell’obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione relativa i dispositivi impiantabili. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell’istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l’ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell’amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell’amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell’ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all’istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//



	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione relativa le protesi ortopediche
Contenuti dell’obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione relativa le protesi ortopediche. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell’istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l’ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell’amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell’amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell’ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all’istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//

2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//
---	----

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione relativa i radiofarmaci
Contenuti dell’obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione relativa i radiofarmaci. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell’istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l’ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell’amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell’amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti
11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell’ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it

Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

	Unità Operativa: U.O.C. Amministrativa Area Sud – PP.OO. “Basilotta di Nicosia e “BFC.” di Leonforte
Tabella Tipologia di procedimento	Liquidazione relativa i presidi ospedalieri monouso o riutilizzabili
Contenuti dell’obbligo	
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Liquidazione relativa i presidi ospedalieri. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	U.O.C. Amministrativa Area Nord – PP.OO. “Basilotta” di Nicosia e “F.B.C.” di Leonforte
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
4) 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	Direttore dell’U.O.C. Amministrativa Area Nord, Dott.ssa Carmela Ghirlanda, tel. 0935671111, carmela.ghirlanda@asp.enna.it , P.O. Basilotta Nicosia°, via San Giovanni Nicosia
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Modalità telefonica, elettronica tramite richiesta ai recapiti sopra indicati o con istanza di accesso agli atti.
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Liquidazione entro i 60 giorni dalla data di ricezione delle fatture. D.Lgs. 9-10-2002 n. 231, art. 4 commi 2 e 5
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non presenti
8) 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	Ricorso straordinario al Presidente della Regione siciliana. Ricorso al TAR. Ricorso al titolare del potere sostitutivo.
9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Non presente
10) 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 i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non presenti

11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Direttore Generale dell'ASP di Enna (art. 2, comma 9 bis, l. 241/1990). Modalità di attivazione tramite posta elettronica. Tel. 0935520111 e posta elettronica istituzionale: protocollo.generale@pec.asp.enna.it
Per i procedimenti ad istanza di parte:	
1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	//
2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	//

