

Tipologie di procedimento														
Procedimento	Breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale	Nome e cognome Responsabile Procedimento	Recapito telefonico ed indirizzo posta elettronica istituzionale Responsabile Procedimento	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Termine fissato idalla legge per la conclusione con l'adozione del procedimento e ogni altro termine procedimental e rilevante	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	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	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	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	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo (art. 9 <i>bis</i> , legge 241/90 e s.m.i.)	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni	Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC) o altre modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
Autorizzazione libera professione individuale e/o d'Equipe, ambulatoriale e di ricovero	Cura dell'istruttoria amministrativa e stesura degli atti per l'autorizzazione all'esercizio dell'Alpi in ogni sua forma afferenti le attività sanitarie dei medici dipendenti e specialisti convenzionati	DAO	Maria Paola Fontana	0735793249 mariapaola.fontana@sanita.marche.it	No	30 gg	No	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	Albo pretorio	Non previsto	Direttore DAO	Non previsto	Documentazione predefinita in base alla normativa vigente	ast.ascolipiceno@emarche.it
Varizione libera professione individuale e/o d'Equipe, ambulatoriale e di ricovero	Cura dell'istruttoria amministrativa e stesura degli atti per le variazioni relative all'attività libero professionale	DAO	Maria Paola Fontana	0735793249 mariapaola.fontana@sanita.marche.it	No	30 gg	Si	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	in corso di attivazione entro 30 gg	Non previsto	Direttore DAO	Non previsto	Documentazione predefinita in base alla normativa vigente	ast.ascolipiceno@emarche.it
Gestione della contabilità separata e contabilizzazione delle competenze relative alle prestazioni dei singoli professionisti ai fini della successiva trasmissione al servizio personale	Gestione della contabilità separata	DAO	Lucia Giannetti	0735793244 lucia.giannetti@sanita.marche.it	No	30 gg	No	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	Albo pretorio	Non previsto	Direttore DAO	Non previsto	Documentazione predefinita in base alla normativa vigente	ast.ascolipiceno@emarche.it
Verifica annule, per unità operativa, del volme complessivo di prestazioni resi in regime libero professionale rispetto all'attività istituzionale in relazione a quanto già concordato in sede di contrattazione di budget	Decreto legislativo 502/92 e smi; Legge 120/2077; CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria 19/12/2019. DGRM 106 del 23/02/2015; Regolamento Libera Professione determina Direttore Area Vasta 5 277 del 17/03/2016	DAO	Lucia Giannetti	0735793244 lucia.giannetti@sanita.marche.it	No	entro il 31 dicembre di ogni anno	No	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	Albo pretorio	Non previsto	Direttore DAO	Non previsto	Documentazione predefinita in base alla normativa vigente	ast.ascolipiceno@emarche.it
Costituzione e liquidazione Fondo Supporto Indiretto	Il fondo Supporto Indiretto derivabnte dagli introiti dell'esercizio dell'Alpi è costituito da una quota da imputarsi previo accordo sindacale. La liquidazione al personale dipendente spettante è attribuita in base ad accordi definiti con le OO.SS. Di categoria	DAO	Lucia Giannetti	0735793244 lucia.giannetti@sanita.marche.it	No	entro febbraio la costituzione - entro ottobre la liquidazione	No	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	Albo pretorio	Non previsto	Direttore DAO	Non previsto	Documentazione predefinita in base alla normativa vigente	ast.ascolipiceno@emarche.it

Tipologie di procedimento														
Procedimento	Breve descrizione con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale	Nome e cognome Responsabile Procedimento	Recapito telefonico ed indirizzo posta elettronica istituzionale Responsabile Procedimento	Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Termine fissato idalla legge per la conclusione con l'adozione del procedimento e ogni altro termine procedimental e rilevante	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	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	Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	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	Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo (art. 9 <i>bis</i> , legge 241/90 e s.m.i.)	Risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	PER I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE: Atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac simile per le autocertificazioni	Recapito Posta Elettronica Certificata (PEC) o altre modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano
Costituzione e Liquidazione Fondo Perequativo	Sono costituiti due fondi perquativi destinati alla erogazione di quote di perequazione rispettivamente ai dirigenti medici e veterinari ed ai dirigenti sanitari dell'area negoziale SPTA impossibilitati all'esercizio dell'ALPI. Le quote da imputarsi ai beneficiari sono costituite da accordi sindacali con le OO.SS. di categoria	DAO	Lucia Giannetti	0735793244 lucia.giannetti@sanita.marche.it	No	entro febbraio la costituzione - entro ottobre la liquidazione	No	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	Albo pretorio	Non previsto	Direttore DAO	Non previsto	Documentazione predefinita in base alla normativa vigente	ast.ascolipiceno@emarche.it
Costituzione Fondo Balduzzi	Legge 120/2007 Legge 189/2012	DAO	Lucia Giannetti	0735793244 lucia.giannetti@sanita.marche.it	No	entro febbraio	No	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	Albo pretorio	Non previsto	Direttore DAO	Non previsto	Documentazione predefinita in base alla normativa vigente	ast.ascolipiceno@emarche.it
Commissione Paritetica di Verifica	Funzioni afferenti all'attività della Commissione Paritetica	DAO	Lucia Giannetti	0735793244 lucia.giannetti@sanita.marche.it	No	30gg	No	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	Albo pretorio	Non previsto	Direttore DAO	Non previsto	Documentazione predefinita in base alla normativa vigente	ast.ascolipiceno@emarche.it
"Amministrazione Trasparente" pubblicazione sul sito Asur dati ALPI	Pubblicazione trimestrale dei dati relativi all'attività ALPI dei professionisti dell'Ast Ascoli Piceno	DAO	Annachiara Rossini	0735793527 annachiara.rossini@sanita.marche.it	No	aggiornamento trimestrale	No	Ordinari strumenti previsti dalla vigente normativa	https://www.asur.marche.it/group/control_panel?refererPId=119316&doAsGroupId=20182&controlPanelCategory=current_site.content&p_p_id=20&_20_folderId=527638&_20_viewEntries=1&_20_viewFolders=1&_20_search_action=%2Fdocument_library%2Fview&_20_action=browseFolder&p_p_lifecycle=0&_20_entryStart=0&_20_entryEnd=20&_20_folderStart=0&_20_folderEnd=20	Non previsto	Direttore DAO	Non previsto	Documentazione predefinita in base alla normativa vigente	ast.ascolipiceno@emarche.it