

DENOMINAZIONE			DATI DELL'UFFICIO COMPETENTE			DATI SUL PROCEDIMENTO					IPOTESI DI INERZIA			PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE						
Denominazione del procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Ufficio responsabile del procedimento	Recapito telefonico dell'Ufficio responsabile del procedimento casella PEO e/o PEC	Ufficio responsabile dell'adozione del provvedimento ove diverso da quello responsabile dell'istruttoria (indicare recapiti istituzionali)	Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempi di conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante	Procedimento per il quale il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione (S/NO)	Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato	link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o necessità di attivarlo (URL)	Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione di AT: codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento). (URL)	Titolare del potere sostitutivo	Recapiti telefonici	Casella PEO/PEC	Denominazione Ufficio cui inoltrare la richiesta di informazioni	Modulistica prevista per la presentazione dell'istanza di parte (URL)	Orari	Modalità	Indirizzo	Recapito telefonico
Prestazioni sanitarie richieste ed eseguite da erogatori esterni all'ASL di Latina, in regime di ricovero, con utilizzo di specifica modulistica - Allegato A	La UOC Gestione della Attività Amministrative degli Ospedali, acquisito il Nulla Osta da parte dell'U.O. richiedenti, che attestano la regolarità e congruità delle prestazioni eseguite da strutture esterne all'ASL di Latina, pubblica l'atto di assunzione impegno di spesa. Successivamente viene emesso NSO necessario per la fatturazione delle prestazioni indicate.	• Note prot. n. 0102853 del 23/11/2023 e prot. n. 0103270 del 24/11/2023 della ASL Latina (Direzioni Mediche di Presidio / UOC Area PO e Distretti) relative alla procedura "Allegato A"; • Normativa nazionale e regionale di riferimento in materia di mobilità sanitaria passiva e prestazioni rese da erogatori esterni • Decreto del 07/12/2018 - Min. Economia e Finanze Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale.	UOC Gestione della Attività Amministrative degli Ospedali	areaterritorio@ausl.latina.it - Segreterie delle Direzioni Mediche di Presidio (es. S. Maria Goretti - Latina: tel. 0773/6553514; Dono Svizzera - Formia: tel. 0771/779501; S. Giovanni di Dio - Fondi: tel. 0771/505501; A. Fiorini - Terracina: tel. 0773/708926)		areaterritorio@ausl.latina.it - Contatto diretto o telefonico con le segreterie delle Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri o tramite i referenti di struttura incaricati del monitoraggio e dell'archiviazione della modulistica	Consegna della richiesta alla Direzione Medica almeno un giorno prima dell'invio degli esami per la verifica e l'autorizzazione preventiva (nulla osta). In caso di urgenze indifferibili, invio diretto alla struttura erogante e trasmissione successiva dell'Allegato A entro il primo giorno lavorativo utile per la formalizzazione	NO	Procedura interna di carattere gestionale/organizzativo sanitario tra reparti e Direzione Medica; applicabili rimedi giurisdizionali	Procedura cartacea/gestionale interna tramite trasmissione della modulistica "Allegato A" alle Direzioni Mediche (non attiva in modalità portale web per l'utenza esterna)	Non applicabile (procedura amministrativo-contabile interna per la liquidazione delle fatture agli erogatori esterni subordinata al controllo dei referti e degli Allegati A visti - INDICE PA https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/responsabile-transizione-digitale/ricerca-responsabile-transizione-digitale/scheda-ente/undefined/elenco-aree-organizzative-omogenee/elenco-unita-organizzative/MET1VG/uo	Direttore Generale			UOC Gestione Attività Amministrative degli Ospedali - Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di riferimento	Modello "Allegato A" (specifico per la struttura erogante esterna) reperibile presso i reparti ospedalieri o allegato alle disposizioni di servizio aziendali				
Gestione e autorizzazione dei trasferimenti secondari inter-ospedalieri urgenti "non in continuità di soccorso" a mezzo elisoccorso (ARES 118)	Procedura per la richiesta, l'attivazione e la gestione amministrativo-sanitaria dei trasferimenti inter-ospedalieri secondari di pazienti critici a mezzo elicottero tramite l'ARES 118, comprensiva dell'acquisizione del consenso informato, della compilazione del modulo di richiesta (Allegato 1/A), del nulla osta della Direzione Medica, dell'invio della comunicazione di avvenuto trasferimento (Allegato 1/B) entro 48 ore ai fini della liquidazione tecnica e della successiva fatturazione	• L.R. Lazio n. 9/2004 (art. 4, c. 3, lett. B); • Raccomandazione ministeriale n. 11 per la prevenzione del rischio nel trasporto secondario; • Regolamento aziendale per i trasporti secondari in elicottero (nota prot. n. 91796 del 19/10/2023) e relativi Allegati 1/A e 1/B; • Deliberazioni di approvazione della Convenzione ASL Latina - ARES 118 per il servizio di elisoccorso (da ultimo Deliberazione DG n. 397/2024 per il triennio 2024-2026)• Decreto del 07/12/2018 - Min. Economia e Finanze Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale.	UOC Gestione della Attività Amministrative degli Ospedali - UOC Direzione Medica del Presidio Ospedaliero	areaterritorio@ausl.latina.it - Segreterie delle Direzioni Mediche di Presidio (es. S. Maria Goretti - Latina: tel. 0773/6553514; Dono Svizzera - Formia: tel. 0771/779501; S. Giovanni di Dio - Fondi: tel. 0771/505501; A. Fiorini - Terracina: tel. 0773/708926)		areaterritorio@ausl.latina.it - Contatto diretto con le Direzioni Mediche di Presidio o con i reparti di degenza/emergenza interessati	Attivazione immediata in emergenza/urgenza tramite contatto con la Centrale Operativa ARES 118. Obbligo per il medico/struttura richiedente di far pervenire alla Direzione Medica la comunicazione di avvenuto trasferimento (Allegato 1/B) entro 48 ore dall'evento per la validazione e la successiva liquidazione tecnica	NO	Procedura interna di carattere clinico-organizzativo ed emergenziale endo-aziendale; applicabili rimedi giurisdizionali amministrativi specifici	Attattivazione telefonica e operativa d'urgenza tramite Centrale Operativa ARES 118 e moduli cartacei dedicati (Allegati 1/A e 1/B)	Procedura amministrativo-contabile interna basata sulla rendicontazione trimestrale e sull'emissione di ordini elettronici (NSO) in favore di ARES 118, previa verifica e congruità delle prestazioni rese (Allegati 1/A e 1/B) - INDICE PA https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/responsabile-transizione-digitale/ricerca-responsabile-transizione-digitale/scheda-ente/undefined/elenco-aree-organizzative-omogenee/elenco-unita-organizzative/MET1VG/uo	Direttore Generale			UOC Gestione Attività Amministrative degli Ospedali - Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di riferimento	Modulo di richiesta trasferimento elicottero (Allegato 1/A) e Modulo di comunicazione avvenuto trasferimento (Allegato 1/B), disponibili nell'appendice del regolamento aziendale				
Recupero Ticket per mancata disdetta appuntamenti specialistica ambulatoriale	Procedura di accertamento e recupero dei crediti derivanti dal mancato pagamento della quota di compartecipazione alla spesa sanitaria (ticket) per mancata disdetta di prestazioni di specialistica ambulatoriale o diagnostico-strumentale nei termini previsti (almeno 72 ore prima), comprensiva dell'istruttoria delle istanze di giustificazione, della trasmissione trimestrale dei dati all'Agenzia delle Entrate - Servizio Riscossione per l'attività pre-coattiva e del successivo recupero coattivo mediante iscrizione a ruolo in caso di inadempienza.	• D.Lgs. n. 502/1992 (artt. 8-quater e 8-quinquies); • D.Lgs. n. 124/1998 (art. 3, c. 15); • Intesa Stato-Regioni del 21/02/2019 e DCA Regione Lazio n. U00152/2019 e n. U00302/2019 (Piani di Governo Liste d'Attesa); • D.L. n. 73/2024, conv. in L. n. 107/2024 (art. 3, commi 5 e 7); • DGR Lazio n. 1187/2024 e Determinazione Regionale n. G0001/2025 (Nomenclatore e Catalogo Unico); • Determinazione Regione Lazio n. G17895 del 30/12/2025 (Linee guida gestione disdetta e sanzioni); • Deliberazione DG ASL Latina n. 86 del 30/01/2026; • Nota prot. n. 14085 del 05.02.2026 della Regione Lazio Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria "Sanzioni relative alla mancata disdetta degli appuntamenti di specialistica ambulatoriale per tutti gli enti del SSR. Chiarimenti applicativi e successiva Deliberazione DG n. 184 del 20/02/2026 di approvazione/aggiornamento del Regolamento e della relativa procedura.	UOC Gestione Attività Amministrative degli Ospedali / UOSD Gestione Attività Amministrative del Territorio (per quanto di competenza congiunta come da matrice delle responsabilità del Regolamento)	info.prestazioni@pec.ausl.latina.it		Mediante richiesta scritta inviata via PEC all'indirizzo dedicato info.prestazioni@pec.ausl.latina.it	30 giorni dal ricevimento della notifica per la presentazione di eventuali istanze/giustificativi da parte dell'utente; 60 giorni dalla notifica per il pagamento. L'istruttoria delle istanze è affidata al Gruppo di lavoro dedicato con riunioni a cadenza mensile.	NO	All'interno del Regolamento non vengono esplicitamente indicati specifici "Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale" (poiché il regolamento disciplina puntualmente solo la fase amministrativa interna di istruttoria dei giustificativi tramite il Gruppo di lavoro e il successivo recupero tramite l'Agenzia delle Entrate - Riscossione). Ricorso al Giudice Ordinario o istanza di autotutela nei termini di legge.	Rispondendo NO all'SMS di Reminder dell'appuntamento; Telefonando allo 06/99939 e parlando con un operatore o selezionando l'opzione 3 dell'IVR; Recandosi presso lo sportello CUP; Accedendo alla pagina WEB di Prenota Smart, anche se la prenotazione non è stata originata tramite tale canale.	Tramite avviso PagoPA allegato all'avviso di pagamento pre-coattivo emesso dall'Agenzia delle Entrate - Riscossione entro 60 giorni dalla notifica	Titolare del potere sostitutivo aziendale previsto nel Piano della Trasparenza	Telefono titolare potere sostitutivo	PEO/PEC titolare potere sostitutivo	info.prestazioni@pec.ausl.latin a.it	Modulo giustificativo allegato al Regolamento aziendale (scaricabile dal sito web aziendale nella sezione: https://www.ausl.latina.it/AlboOnLine/miu2.do?miu2.icp2=15961&miu2.icp3=15958&pwu1md50rtCriteria=role2%24att2%3AA%7Catt17%3AD%7Catt7md%3AD%7Catt13md%3AD%7Catt117md%3AD%7Catt6%3AD%7Catt5md%3AA&link=ln38&sp=page2md (attenzione nel Regolamento è indicato Intranet quale livello di diffusione e alla UOSD Comunicazione la Campagna Informativa)				