

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

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

**Gestione delle segnalazioni di sinistri attivi e passivi connessi a polizze di assicurazione stipulate dall'Azienda USL a tutela del personale dipendente e del patrimonio aziendale (es. Infortuni non INAIL, All Risk, All Risk beni artistici, Kasko, patrimoniale, RCA.)**

Fonti normative di riferimento: C.C.N.L. e Regolamento aziendale gestione sinistri, Codice civile

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: U.O. Servizio Assicurativo Provinciale per la Gestione dei Sinistri, per Consulenza e Attività Stragiudiziale e Giudiziale in Specifici contenziosi

Nome del responsabile del procedimento:

Sig.ra Beatrice Govoni

recapiti telefonici 0532/235329-303

indirizzo di casella di posta elettronica: [b.govoni@ausl.fe.it](mailto:b.govoni@ausl.fe.it)

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio:

Direttore U.O. Servizio Assicurativo Provinciale: Dott.ssa Paola Mazzoli

recapiti telefonici 0532/235740

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: [legale@ausl.fe.it](mailto:legale@ausl.fe.it)

Procedimento ad istanza di parte: SI

**Per i procedimenti ad istanza di parte indicare:**

- gli atti e i documenti da allegare all'istanza: documentazione atta a supportare la richiesta di risarcimento danni o altre fattispecie
  - la modulistica necessaria (compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella G.U.): collegarsi al link (riservato ai dipendenti) <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/uo-servizio-assicurativo-provinciale/unita-operativa-u-o-servizio-assicurativo-provinciale> e link <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/amministrativo/affari-general-e-di-segreteria/affarilegali/autocertificazioni-ed-autodichiarazioni>
  - gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni: M.O. Affari legali e Assicurazioni e relativi recapiti telefonici 0532/235329-303-740-749
  - gli uffici a cui presentare le istanze: Ufficio Protocollo sito al 5° piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara e Uffici Protocollo decentrati.
  - gli orari, le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale sono rinvenibili al link <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/amministrativo/affari-general-e-di-segreteria/affari-istituzionali>
- recapiti telefonici: 0532/235329-303-740-749  
delle caselle di posta elettronica istituzionale: [affariistituzionali@pec.ausl.fe.it](mailto:affariistituzionali@pec.ausl.fe.it)

Indicare le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: richiesta scritta al sopra indicato Ufficio tramite posta tradizionale,

- e-mail all'indirizzo [legale@ausl.fe.it](mailto:legale@ausl.fe.it) ; [b.govoni@ausl.fe.it](mailto:b.govoni@ausl.fe.it) ; [d.baroni@ausl.fe.it](mailto:d.baroni@ausl.fe.it)
- pec [affariistituzionali@pec.ausl.fe.it](mailto:affariistituzionali@pec.ausl.fe.it)

- telefono. 0532/235329-303-740-749

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

- 30 gg. fatti salvi limiti diversi previsti dalle condizioni generali delle polizze per la fase di segnalazione /

apertura del sinistro

- 30 gg. dal ricevimento del bonifico da parte delle Compagnie di Assicurazione per eventuali incassi di somme a titolo di risarcimento danni

Indicare se il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero se il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione:

NO

Indicare gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli:

- azione giudiziaria in sede civile, mediazione ex DL 69/2013 convertito nella L. 98/2013

-

Indicare il link di accesso al servizio on line:

link (riservato ai dipendenti) <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/uo-servizio-assicurativo-provinciale/unita-operativa-u-o-servizio-assicurativo-provinciale>

Indicare le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui

all'articolo 36: <http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/iban-epagamenti-informatici>

Indicare il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo:

Dott.ssa Paola Mazzoli

le modalità per attivare tale potere :

- e-mail all'indirizzo [legale@ausl.fe.it](mailto:legale@ausl.fe.it) ; [b.govoni@ausl.fe.it](mailto:b.govoni@ausl.fe.it) ; [d.baroni@ausl.fe.it](mailto:d.baroni@ausl.fe.it)

- pec [affariistituzionali@pec.ausl.fe.it](mailto:affariistituzionali@pec.ausl.fe.it)

- telefono. 0532/235329-303-740-749