

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:

Riscontro interpellanze/ interrogazioni regionali e di altri soggetti istituzionali

Fonti normative di riferimento: decreto Pres Giunta RER n.1 del 4/12/2007 e altri atti di Enti (Comuni e Province).

Unita' organizzativa responsabile dell'istruttoria: M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria

Nome del responsabile del procedimento:

Sign.ra Paola Mantovani

Recapito telefonico.0532/235620

Dott.ssa Federica Bello

recapito telefonico 0532/235738

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: f.bello@ausl.fe.it ; paola.mantovani@ausl.fe.it

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

Dott. Alberto Fabbri

recapiti telefonici 0532/235571

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: f.bello@ausl.fe.it ; paola.mantovani@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 allegata alla richiesta (eventuale)

- gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni: **Ufficio Segreteria M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria.** relativi recapiti telefonici 0532 235738; 0532 235620

- 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 modalita' 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>

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

- informazioni telefoniche contattando il n. 0532 235738, 0532 235620

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

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

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

30 giorni dal ricevimento dell'interpellanza/interrogazione o altro specifico termine indicato dall'Ente richiedente.

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: ricorso amministrativo.

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

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

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

Dirigente M.O. Affari Istituzionali e di Segreteria

Dott. Alberto Fabbri.

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

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

indicazione dei recapiti telefonici 0532 235738 – 5571 - 5620.

indirizzo di casella di posta elettronica: pg@ausl.fe.it

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

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