

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". **PROCEDIMENTI AVVIATI AD ISTANZA DI PARTE**

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

"Accesso ai documenti" ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti"

Unità Operativa Complessa responsabile dell'istruttoria: **UOC Affari istituzionali, legali e assicurativo**

Nome del responsabile del procedimento:

Dott. Luca Guolo

Recapito telefonico 0532/235738

Indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: pg@ausl.fe.it

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

Dott.ssa Barbara Paltrinieri

Recapito telefonico 0532/236739

Indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: pg@ausl.fe.it

SOLO PER PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

Atti e i documenti da allegare all'istanza: a discrezione dell'interessato;

Uffici ai quali rivolgersi per informazioni: Ufficio Segreteria c/o UOC Affari istituzionali, legali e assicurativo, recapiti telefonici 0532 235620-5738;

Uffici a cui presentare le istanze: Ufficio Protocollo Generale, Via Cassoli n. 30 - 44121 Ferrara e Uffici Protocollo decentrati;

Orari, modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale: collegarsi al seguente *link*

<https://www.ausl.fe.it/strutture/amministrazione>

Modulistica necessaria: collegarsi al seguente *link*

<https://www.ausl.fe.it/come-fare-per/accesso-ai-documenti>

Modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni per questo procedimento:

- informazioni telefoniche contattando il n. 0532 235620-5738;
- 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

Termine per la conclusione del procedimento con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante: 30 GIORNI

Specificare se il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione: NO

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:

- Contro le determinazioni amministrative concernenti il differimento, la limitazione od il diniego del diritto di accesso è ammesso, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, reclamo al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Ferrara che decide entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa. In mancanza di decisione nel termine indicato, il reclamo si intende rigettato;
- Resta salvo il ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 25 della L. n. 241 e s.m.i., secondo il quale contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e, nei casi concernenti il diniego espresso o tacito o il differimento ai sensi dell'art 24, comma 4, legge 241/90 e s.m.i., può essere proposto ricorso al T.A.R. entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione ai sensi del 5 comma dell'art 25 della medesima legge.

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

<https://www.ausl.fe.it/come-fare-per/accesso-ai-documenti>

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36¹:

<https://www.ausl.fe.it/servizi-e-prestazioni/pagamenti-spontanei-con-pagopa>

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

Direttore UOC Affari istituzionali, legali e assicurativo

Dott.ssa Barbara Paltrinieri

Recapito telefonico 0532/236739

Indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: pg@ausl.fe.it

¹ L' Art. 36 del D.Lgs 33/2013 recita: "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".