

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:

Autorizzazione ausili protesici fuori dal nomenclatore per bisogni eccezionali.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria (specificare se Distretto, Dipartimento o U.O.):

U.O. Nuclei delle Cure Primarie

Dott. Sandro Bartalotta

s.bartalotta@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: **vedi assistenza protesica** (www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/u-o-servizi-amministrativi-distrettuali/uffici-assistenza-protesica-e-integrativa)

- 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.):

vedi assistenza protesica (www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/u-o-servizi-amministrativi-distrettuali/uffici-assistenza-protesica-e-integrativa)

- gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni: **vedi assistenza protesica** (www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/u-o-servizi-amministrativi-distrettuali/uffici-assistenza-protesica-e-integrativa)

- gli uffici a cui presentare le istanze: **sportelli unici distrettuali** (www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/u-o-servizi-amministrativi-distrettuali/cup/sedi-cup)

Indicare le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: telefonando agli uffici di assistenza protesica distrettuali, per conoscere i numeri di telefono (www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/u-o-servizi-amministrativi-distrettuali/uffici-assistenza-protesica-e-integrativa)

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

60 giorni per ottenere l'autorizzazione.

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 scritto al Direttore del Dipartimento Cure Primarie o azione giudiziaria in sede amministrativa.**

Indicare il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione **vedi assistenza protesica** (www.ausl.fe.it/azienda/staff-direzionali/u-o-servizi-amministrativi-distrettuali/uffici-assistenza-protesica-e-integrativa)

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

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

Dott. Franco Romagnoni

le modalità per attivare tale potere: via mail f.romagnoni@ausl.fe.it;

indicazione dei recapiti telefonici: 0532-235735

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: **sad@pec.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: **dato 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.