

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:

Partecipazione ai progetti di Servizio Civile

Normativa:

L 64/2001 "Istituzione del servizio civile nazionale"; LR 20/2003 "Nuove norme per la valorizzazione del servizio civile"

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria :

Direzione Attività Socio Sanitarie

Dott. Franco Romagnoni

recapiti telefonici 0532 235610

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: mc.mezzogori@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:

la domanda si presenta all'ufficio Servizio Civile utilizzando la modulistica indicata nel bando nazionale e regionale e pubblicata nell'area Servizio Civile del sito aziendale

- gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni:

Ufficio Servizio Civile.

Maria Cristina Mezzogori

Via De Amicis, 22 – 44015 Portomaggiore (Ferrara), tel 0532 817563, fax 0532.817565

- gli uffici a cui presentare le istanze: vedi sopra

- gli orari, le modalità di accesso, gli indirizzi, i recapiti telefonici e le caselle di posta elettronica istituzionale sono indicati nell'Area Servizio Civile del sito aziendale

Indicare le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano: telefonando o inviando una e-mail all'Ufficio Servizio Civile

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:

- il termine per presentare le domande è indicato nel bando nazionale e/o regionali in corso di validità
- al termine della selezione, l'Azienda pubblica nell'area Servizio Civile del sito aziendale la graduatoria definitiva con l'elenco dei candidati selezionati e degli idonei non selezionati, e comunica ai candidati non idonei o esclusi dalla selezione il mancato inserimento e la relativa motivazione.

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:  
segnalazione scritta al responsabile dell'ente Dott. Franco Romagnoni

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

Indicare le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36<sup>1</sup>: non necessario

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: comunicazione scritta

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

---

<sup>1</sup> 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.