

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:

"Accesso ai documenti" per i procedimenti di competenza del Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso

Dlg n.33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione da parte delle PP.AA."

-Linee guida dell'ANAC approvate con deliberazioni n.1309/2016 e 1310/2016;

-Regolamento aziendale in materia di accesso atti approvato con delibera del Direttore Generale dell'Azienda Usl di Ferrara n.170 del 26/6/2012.

Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: **U.O. Servizio Assicurativo Comune e del contenzioso**

Nome del responsabile del procedimento:

Sig.ra Beatrice Govoni per Azienda Usl di Ferrara

Dott.Giancarlo Lovato per Azienda Usl di Ferrara

Sig.ra Marisa Cardin per Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara

recapiti telefonici 0532 235329-749; 0532 236699

indirizzo di casella di posta elettronica:legale@ausl.fe.it;b.govoni@ausl.fe.it;m.cardin@osp.fe.it

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

Dott.ssa Paola Mazzoli (Direttore U.O. Servizio Assicurativo Comune e del Contenzioso)

recapiti telefonici 0532 235740 – 0532 235329-749-793-303

indirizzo di casella di posta elettronica istituzionale: legale@ausl.fe.it ;b.govoni@ausl.fe.it;
m.cardin@ausl.fe.it

<http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/servizio-assicurativo-comune-e-del-contenzioso/servizio-assicurativo-e-contenzioso>

Procedimento ad istanza di parte: SI

Per i procedimenti ad istanza di parte indicare:

- gli atti e i documenti da allegare all'istanza: **a discrezione dell'interessato**

- la modulistica necessaria (compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella G.U.): collegarsi al link <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/amministrativo/affari-general-e-di-segreteria/affari-istituzionali/accesso-documenti/accesso-ai-documenti>

- gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni: U.O.Servizio assicurativo comune e del contenzioso e relativi recapiti telefonici 0532/235329-303-740-749 per l'Azienda Usl di Ferrara 0532/236699-237527-237324 per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara

- gli uffici a cui presentare le istanze: Ufficio Protocollo sito al 5* piano di Via Cassoli n. 30 – Ferrara e Uffici Protocollo decentrati per l'Azienda Usl di Ferrara

Ufficio protocollo di Via Aldo Moro n.8 sito a piano terra Cona(Ferrara) per l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara

- 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/servizio-assicurativo-comune-e-del-contenzioso/servizio-assicurativo-e-contenzioso>

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 235329-303-749 ;0532 236699-237527-237324

- scrivendo una e mail all'indirizzo legale@ausl.fe.it; b.govoni@ausl.fe.it; m.cardin@osp.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 per accesso documenti su posizioni dell'Azienda Usl e su PEC protocollo@pec.osp.fe per accesso documenti su posizioni dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria

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: **30 giorni**

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:

- Contro le determinazioni amministrative concernenti il differimento, la limitazione od il diniego del diritto di accesso e' ammesso, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, reclamo al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Ferrara o al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-universitaria 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 legge 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: <http://www.ausl.fe.it/azienda/dipartimenti/servizio-assicurativo-comune-e-del-contenzioso/servizio-assicurativo-e-contenzioso>

Indicare le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, per l'Azienda Usl di Ferrara con le informazioni di cui all'articolo 36¹: <http://www.ausl.fe.it/azienda/organizzazione/amministrazione-trasparente/iban-e-pagamenti-informatici>

Indicare il nome del soggetto a cui e' 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
- pec affariistituzionali@pec.ausl.fe.it per posizioni dell'Azienda Usl di Ferrara
- pec_protocollo@pec.osp.fe per posizioni dell'Azienda ospedaliero-Universitaria di Ferrara
- telefono. 0532/235329-303-740-749; 0532/236699,237527-237324

- se in possesso di indirizzo di posta certificata l'interessato può scrivere all'indirizzo PEC affariistituzionali@pec.ausl.fe.it per accesso documenti su posizioni dell'Azienda Usl e su PEC protocollo@pec.osp.fe per accesso documenti su posizioni dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria

indirizzo di casella di posta elettronica: legale@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.