

**TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: ESAME PER RILASCIO /RINNOVO CERTIFICATO DI ABILITAZIONE ALLA VENDITA DI PRODOTTI FITOSANITARI**

**\* da completare/revisionare in relazione alle attese disposizioni applicative e interpretative di cui al D. Lgs. 150/2012**

<b>Denominazione Struttura/U.O. Responsabile dei procedimenti</b>	<b>S.C. Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione</b>
1-Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Esame finalizzato al rilascio/rinnovo del certificato abilitazione alla vendita di prodotti fitosanitari (D.Lgs. 150 del 14/8/2012)
2-Unità organizzative responsabili dell'istruttoria	S.C. Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione
3-Nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Dott.ssa Simonetta Milia Dott. Marco Orrù Tel. 0783 317729 sian@asloristano.it
4-Ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	
5-Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Le informazioni potranno essere richieste tramite: posta elettronica certificata (sian.oristano@pec.asloristano.it), posta elettronica ordinaria (sian@asloristano.it), telefono (0783/317729), recandosi personalmente presso gli uffici interessati negli orari d'ufficio (sede Oristano Via Carducci 35, 4° piano, previo appuntamento)
6-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 (sessanta) giorni dall'acquisizione della documentazione prevista, compresa quella relativa al possesso dei requisiti per sostenere l'esame
7-procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	
8-strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento 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	Strumenti di tutela previsti dalla legge: Strumenti di tutela amministrativa: - ricorso amministrativo ad istanza di parte (sia in caso di violazione di interessi legittimi che di diritti soggettivi). Strumenti di tutela giurisdizionale: 1-autorità giudiziaria ordinaria: Tribunali – Corti d'Appello- in caso di violazione di diritti soggettivi

	<p>2-autorità giudiziaria amministrativa: T.A.R – Consiglio di Stato- in caso di violazione di interessi legittimi*</p> <p>*Ad esclusione di alcuni casi eccezionali di cd. Giurisdizione Esclusiva.</p>
9-link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	
10-modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	<p>Bonifico su C/C Bancario</p> <p>IT79N0101517400000070783392 Banco di Sardegna Fil. Oristano centro (800) - Via Giuseppe Garibaldi n. 2 Oristano con la causale SIAN Rilascio/rinnovo CAV</p>
11-nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	<p>inoltrare la richiesta a:</p> <p>Direttore S.C. Igiene degli alimenti e Nutrizione</p> <p>tel. 0783/317732</p> <p>mail istituzionale:</p> <p>sian@asloristano.it</p> <p>sian.oristano@pec.asloristano.it</p>
12-risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	<p>Da diversi anni è operativa la valutazione con cadenza annuale dei "questionari di soddisfazione" collocati nelle sale di attesa della sede centrale SIAN di Oristano.</p> <p>L'analisi dei questionari ha evidenziato un sostanziale gradimento dell'utenza per la maggior parte degli aspetti di organizzazione e di funzionamento della struttura.</p>

**Per i procedimenti ad istanza di parte:**

1-atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiesta in bollo;</li> <li>- n. 2 foto formato tessera recenti firmate sul retro (n. 1 per il certificato da rilasciare al richiedente e n. 1 per la copia del certificato che rimane agli atti della ASL);</li> <li>- n. 2 marche da bollo del valore corrente (da apporre sulla domanda e sul certificato rilasciato dalla ASL);</li> <li>- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;</li> <li>- dichiarazioni obbligatorie (di aver frequentato il corso di formazione obbligatorio o di essere in possesso di idoneo titolo di studio che esenta dalla frequenza)</li> <li>- <input type="checkbox"/> attestazione dell'avvenuto pagamento della tariffa prevista dal DPR n° 138 del 20/11/2024, pari a € 20,00</li> </ul> <p>La modulistica è disponibile nella pagina SIAN del sito web aziendale <a href="http://www.asl5oristano.it">www.asl5oristano.it</a></p>
2-uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	<p>Le informazioni potranno essere richieste tramite:</p> <p>posta elettronica certificata (<a href="mailto:sian.oristano@pec.asloristano.it">sian.oristano@pec.asloristano.it</a>), posta elettronica ordinaria (<a href="mailto:sian@asloristano.it">sian@asloristano.it</a>), telefono (0783/317729), recandosi personalmente presso gli</p>

	uffici interessati negli orari d'ufficio (sede Oristano Via Carducci 35, 4° piano) previo appuntamento
--	---

#### **Monitoraggio tempi procedurali:**

Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Sintesi relazione monitoraggio periodico: è regolarmente garantito il diritto di accesso agli interessati alle informazioni sui provvedimenti e procedimenti amministrativi, i procedimenti sono regolarmente monitorati e non sono state rilevate anomalie nei termini previsti per ogni procedimento.
--	---

#### **Recapiti dell'ufficio responsabile:**

Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	posta elettronica certificata ( <a href="mailto:sian.oristano@pec.asloristano.it">sian.oristano@pec.asloristano.it</a> ), posta elettronica ordinaria ( <a href="mailto:sian@asloristano.it">sian@asloristano.it</a> ) telefono (0783/317729)
---	---

#### **Convenzioni-quadro:**

Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	
---	--

#### **Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati:**

Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	
--	--

#### **Modalità per lo svolgimento dei controlli:**

Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	
---	--

IL DIRETTORE SC SIAN

D.M. Maria Valentina Eugenia Marras